

**CREACION DE UNA EMPRESA DE ASESORIA FINANCIERA, CONTABLE Y  
ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA**

**AUTOR(ES):**

**LILIANA NAVARRO OSORIO**

**LILIANA RUIZ NAVAJA**

**ASESOR:**

**JORGE RAFAEL GARCIA PATERNINA**

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ADMINISTRACION EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**LORICA – CÓRDOBA**

**25/11/2019**



## Tabla de contenido

Introducción .....	8
Resumen ejecutivo .....	10
1 Descripción y formulación del problema.....	11
2 Justificación .....	13
3 Objetivos .....	14
3.1 Objetivo general .....	14
3.2 Objetivos específicos .....	14
4 Diseño metodológico .....	15
4.1 Tipo de estudio .....	15
4.2 Método de investigación.....	15
4.3 Técnicas de recolección de información .....	15
4.4 Fuentes de información .....	16
4.5 Población y muestra.....	16
5 Referente teórico y conceptual.....	17
5.1 Referente teórico.....	17
5.2 Referente conceptual .....	22
6 Módulo de mercado .....	25
6.1 Descripción del servicio .....	25
6.1.1 Beneficios.....	26
6.1.2 Servicios sustitutos.....	27
6.1.3 Usuarios.....	27
6.1.4 Usuarios finales. ....	27



6.2	Delimitación del área geográfica .....	27
6.3	Análisis de la demanda .....	28
6.3.1	Calculo del tamaño de la muestra. ....	28
6.3.2	Calculo de la demanda anual.....	29
6.3.3	Demanda proyectada a 5 años. ....	30
6.3.4	Proyección de la demanda actual. ....	30
6.4	Análisis de la oferta .....	31
6.5	Análisis de precios.....	31
6.6	Canales de comercialización .....	31
6.7	Estrategias de publicidad.....	32
7	Modulo técnico y organizacional.....	33
7.1	Modulo técnico .....	33
7.1.1	Tamaño de la prestación de servicios.....	33
7.2	Localización.....	34
7.2.1	Macro localización. ....	34
7.2.2	Micro localización.....	36
7.3	Distribución en planta.....	37
7.4	Proceso de prestación de servicios .....	38
7.4.1	Diagrama de procesos. ....	38
7.5	Modulo organizacional .....	39
7.5.1	Naturaleza jurídica. ....	39
7.5.2	Misión.....	40
7.5.3	Visión. ....	40
7.5.4	Organigrama.....	41



7.6	Manual de funciones.....	42
7.7	Imagen corporativa .....	46
8	Módulos de impacto social, económico y ambiental .....	47
8.1	Impacto socioeconómico .....	47
8.2	Impacto ambiental .....	48
9	Modulo financiero.....	49
10	Fuentes de financiación.....	66
11	Conclusiones .....	67
12	Recomendaciones.....	69
13	Bibliografía.....	70
	ANEXOS.....	72



## Lista de tablas

Tabla 1. Cálculo de la demanda anual .....	29
Tabla 2. Cálculo de proyección de la demanda.....	30
Tabla 3. Proyección de la demanda actual .....	30
Tabla 4. Macro localización .....	35
Tabla 5. Micro localización.....	36
Tabla 6. Manual de Funciones del Asesor contable.....	42
Tabla 7. Manual de Funciones del Auxiliar Administrativo y Financiero.....	43
Tabla 8. Manual de Funciones del Asesor Financiero y Administrativo .....	44
Tabla 9. Manual de Funciones del Gerente General .....	45
Tabla 10. Inversión en maquinaria y equipo .....	49
Tabla 11. Inversión en muebles y enseres.....	49
Tabla 12. Inversiones en activos intangibles.....	50
Tabla 13. Costo de mano de obra.....	51
Tabla 14. Costo de servicios - primer año de operación .....	52
Tabla 15. Gastos por depreciación .....	53
Tabla 16. Remuneración al personal administrativo .....	54
Tabla 17. Otros gastos administrativos .....	54
Tabla 18. Gastos de venta .....	55
Tabla 19. Amortización de gastos diferidos.....	55
Tabla 20. Distribución de costos .....	56
Tabla 21. Programa de inversión fija del proyecto .....	58
Tabla 22. Inversión en capital de trabajo .....	58
Tabla 23. Programa de inversión .....	59
Tabla 24. Valor residual de activos .....	59
Tabla 25. Flujo neto de inversiones .....	59
Tabla 26. Presupuesto de ingresos .....	60
Tabla 27. Presupuesto de costo de prestación de servicios .....	61
Tabla 28. Presupuesto de gastos de administración .....	62
Tabla 29. Presupuesto de gastos de ventas.....	62



Tabla 30. Presupuesto de costos operacionales.....	62
Tabla 31. Flujo neto de operación.....	63
Tabla 32. Flujo neto del proyecto .....	63
Tabla 33. Valor presente neto .....	64
Tabla 34. Tasa interna de retorno.....	65
Tabla 35. Relación costo/beneficio .....	65
Tabla 36. Personas que reciben alguna asesoría para su empresa.....	72
Tabla 37. Valor que pagan las personas por el servicio.....	73
Tabla 38. Personas que conocen las ganancias de su empresa .....	74
Tabla 39. Personas que conocen su promedio de ventas para no tener pérdidas .....	75
Tabla 40. Fuentes a las que recurren las personas para financiar cosas para su empresa .....	76
Tabla 41. Personas que conocen estrategias para aumentar sus ventas .....	77
Tabla 42. Personas que conocen estrategias para reducir sus costos y gastos .....	78
Tabla 43. Personas que pagarían por el servicio .....	79
Tabla 44. Frecuencia con las que las personas pagarían por el servicio de asesoría .....	80



## Lista de gráficos

Grafico 1. Canales de comercialización.....	31
Grafico 2. Proceso de prestación de servicios.....	38
Grafico 3. Organigrama .....	41
Grafico 4. Flujo neto del proyecto .....	64
Grafico 5. Porcentaje de personas que reciben alguna asesoría para su empresa .....	72
Grafico 6. Porcentaje del valor que pagan por el servicio .....	73
Grafico 7. Porcentaje de personas que conocen las ganancias de su empresa .....	74
Grafico 8. Porcentaje de personas que conocen su promedio de ventas para no tener pérdidas .....	75
Grafico 9. Fuentes a las que recurren las personas para financiar cosas en su empresa .....	76
Grafico 10. Personas que conocen estrategias para aumentar las ventas de su empresa .....	77
Grafico 11. Personas que conocen estrategias para reducir sus costos y gastos .....	78
Grafico 12. personas que pagarían por el servicio de asesoría.....	79
Grafico 13. Frecuencia con la que las personas pagarían por el servicio de asesoría.....	80

## Lista de figuras

Figura 1. Distribución en planta.....	37
Figura 2. Imagen corporativa .....	46



## Introducción

Este proyecto busca desarrollar la creación de una empresa de asesoría administrativa, contable y financiera para las pymes en el municipio de Santa Cruz de Lorica con el fin de aportar al desarrollo y fortalecimiento social y económico de la región, ya que a través de los servicios que se pretende ofertar a las pequeñas y medianas empresas del sector comercial de Lorica, Córdoba, se pretende dar solución a la problemática que se presenta en estas unidades productivas enfatizadas en falta de organización administrativa, financiera y contable que impide la optimización de los recursos de manera eficiente y eficaz en las pymes.

El municipio de Santa Cruz de Lorica se destacó como una localidad con gran movimiento comercial y social. Los inmigrantes sirio-libaneses, influenciaron de gran manera en el desarrollo comercial de este municipio y hoy el esfuerzo de los inversionistas privados que han creído en la región y que han logrado materializar proyectos claros y acordes con las expectativas, interés y posibilidades de los habitantes.

Pero se evidencia la tendencia nacional en las prácticas administrativas en cuanto a la ausencia parcial de conocimiento y de estrategias de los empresarios a la hora de direccionar sus recursos y tomar decisiones basadas en datos reales y verificables que permitan desarrollar sus objetivos empresariales, de alguna forma los limita para su desarrollo, llevando a una pérdida de tiempo y de recursos, además de la insatisfacción de estos empresarios al no lograr mejores resultados económicos que les genere mayor rentabilidad. Nuestros servicios serían acordes con la necesidad social que presenta este sector. Pensando en dicha situación, se ha considerado necesaria la formulación de un estudio para la viabilidad de la creación de una empresa de asesoría administrativa, contable y financiera.

Para determinar la viabilidad de este proyecto se desarrollaron un estudio de mercados, un componente técnico, administrativo, legal, social, ambiental, por último la realización de una evaluación financiera y económica que le permita una toma de decisión acertada a los futuros empresarios.

Este estudio busca como tal, implementar las bases y conocimientos adquiridos en el proceso de formación profesional, el cual es a fin con la carrera estudiada (administración en finanzas y Negocios internacionales) se desarrolla este plan de negocios teniendo en cuenta las oportunidades en el sector comercial de SANTA CRUZ DE LORICA, dadas las ventajas que se





perciben en el este municipio considerado como la capital del bajo Sinú en donde los habitantes de los municipios a le daños frecuentan permanentemente influyendo de manera directa en la dinámica del sector comercial de esta localidad a demás acompañado de una ubicación geográfica estratégica por donde se construye el tercer tramo de la ruta al sol, a la Ari vieras del rio Sinú, y con una arquitectura muy similar a la corral de piedra (Cartagena) atrayendo cada día más el turismo, razones de peso que exigen que los empresarios locales y regionales, tengan una mayor preparación, buscando una gestión que aumente el desempeño de las pymes , que trabajan con capital privado.

**Palabras claves:** Asesoría, servicio, finanzas, administrativa, contable.



## Resumen ejecutivo

**Empresa:** Asesorías L & L Ltda.

**Ubicación:** CRA 25 4B – 21 Barrio San pedro

**Oportunidad de negocio:** ofrecer servicios financieros, administrativos y contables para las empresas comerciales en Santa Cruz de Lorica.

**Competidores:** No hay una empresa que brinde servicios de asesoría financiera, contable y administrativa en el municipio.

**Servicio:** Financiero, administrativo y contable.

**Precios:** \$73.968 por asesoría.

**Presupuesto de inversión:** La inversión fija es de \$20.103.900

**Rentabilidad:** La TIR de la creación de empresa es del 49%



## 1 Descripción y formulación del problema

Santa Cruz de Lorica se encuentra ubicada al norte del departamento de Córdoba, en la zona baja del río Sinú y próxima al litoral del mar Caribe a una distancia de 29 kilómetros de Coveñas, 50 kilómetros de Tolú y 60 kilómetros de la capital del departamento (Montería). La cabecera municipal está localizada sobre la margen derecha del río Sinú. Limita al norte con los municipios de San Antero, San Bernardo del Viento, Purísima y Momil. Al sur con San Pelayo y Cotorra. Al este con Momil y Chimá. Y al oeste con San Bernardo del Viento, Puerto Escondido y Moñitos. Lorica cuenta con una población de 109.974 según censo DANE 2005.

En el Municipio de Santa Cruz de Lorica operan 678, pymes, de las cuales, las empresas comerciales tienen una amplia participación del 60.5%, según último censo realizado por la alcaldía de Lorica en el año 2010, contribuyendo a la sociedad a través de distribución de ingresos, generación de empleo, aportes fundamentales en la construcción de una sociedad más equitativa, en la que los beneficios del desarrollo sean compartidos por el mayor número de miembros de la sociedad loriquera; a pesar de su importancia económica, estas empresas presentan bajos grados de organización, de gestión administrativa, y pocas estrategias de financiamiento lo que dificulta la toma acertada de decisiones, catalogado por muchos administradores y expertos en tales temas como el motor que le da vida a los negocios. “Es, en este proceso, de donde depende gran parte del triunfo de cualquier organización a través de la correcta elección de alternativas”.

Si bien muchas de estas unidades económicas están inscritas en cámara y comercio como un paso en la formalización también recurren a asesoría contable por profesionales independientes quienes ofrecen este servicio de manera ocasional y se limitan a la parte de tributación para la rendición de impuesto lo que permite estar en situación de desventajas en los mercados de crédito, porque si bien podría acceder a mayores créditos por parte de entidades financieras para apalancamiento financiero que les permitan extender su empresa, en muchas ocasiones no reciben eficientemente la asesoría financiera y administrativa para tales fines, por lo cual estas unidades requieren de una atención especial a través de estrategias integrales que abarquen en forma más eficiente y eficaz los diferentes aspectos que inciden en el desempeño y



crecimiento del sector comercial como son: financiamiento, tecnología y conocimiento, recursos humanos, mercadeo y comercio exterior, marco regulatorio y asociatividad empresarial. Que les permita ejercer una mejor gestión administrativa y comercial, poniendo en marcha los temas en los que sean asesorados, con los que al implementarlos puedan hacer crecer su negocio y hacerlo más competitivo en su entorno.

Por lo tanto se requiere una empresa que ofrezca servicios de asesoría financiera, contable y administrativa a empresarios del bajo Sinú, buscamos ofrecer un servicio más completo y con asesorías permanentes con la creación de una empresa de asesoría financiera, contable y administrativa para las pymes en el municipio de santa cruz de lorica.

Ante lo anterior se formuló la siguiente pregunta de investigación ¿Cuál es la viabilidad para crear una empresa de asesoría financiera, contable y administrativa en el Municipio de Santa Cruz de Lorica?



## 2 Justificación

En la actualidad las pymes buscan crecer cada día y ser más competitivos en su entorno y cada vez adoptan nuevos métodos para lograr el éxito a corto, mediano y largo plazo con el propósito de establecer metas que permitan el alcance de los planes estratégicos de las empresas enfocados a los objetivos. El municipio de Santa Cruz de Lorica cuenta con 424 empresas comerciales según información obtenida por la alcaldía municipal.

El proyecto proporcionará a las personas el suficiente conocimiento dentro de lo que tiene que ver los servicios de asesoría financiera, contable y administrativa, para ello se adoptará un enfoque abierto al servicio y ayuda que en su momento pueden necesitar las personas que requieran de este servicio.

Las normativas legales mencionadas en la Ley de Régimen Tributario Interno evidencian la necesidad del conocimiento y observancia de esta ley para el desempeño responsable de las actividades que realizan las microempresas por lo que se hace necesario desarrollar una cultura tributaria y un cambio de actitud.

Por otra parte, hoy en día el procesamiento de la información desempeña un papel fundamental. Las nuevas tecnologías están contribuyendo a que la información contable se mueva de una manera más rápida y fácil. Éstas pueden cambiar las formas en que se recopila, almacena, procesa, distribuye y analiza la información.

En lo social este proyecto contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Lorica, empleados y administradores de las pymes, que pueden ejercer una mejor gestión administrativa con la asistencia de las asesoría financiera, contable y administrativa, poniendo en marcha las sugerencias en lo relacionado con los temas asesorados, con los que al implementarlos puedan hacer crecer su empresa y lograr hacerla más competitivo en su mercado comercial.



### **3 Objetivos**

#### **3.1 Objetivo general**

Determinar la viabilidad para la creación de una empresa de asesoría en el manejo financiero, contable y administrativo para pymes en el municipio de santa cruz de lorica que permita aumentar la rentabilidad, competitividad y permanencia de estos en el mercado local.

#### **3.2 Objetivos específicos**

- Verificar que existe un mercado potencial que requiera de los servicios de una empresa de asesorías en el área financiera, administrativa y contable.
- Realizar un estudio técnico y financiero que permita la toma de decisiones acerca de la creación de esta empresa.
- Establecer la relación costo beneficio en materia financiera, social y económica
- Determinar las posibilidades económico-financieras del proyecto para conocer su rentabilidad y periodo de recuperación.



## **4 Diseño metodológico**

### **4.1 Tipo de estudio**

Esta investigación implementa metodologías de tipo descriptivo, ya que pretende hallar información sobre los aspectos de la gestión de las empresas y también caracterizar dichos aspectos en estas empresas (Ayala, 2012), buscando conocer las falencias que las empresas presentan en las distintas áreas, ya sean operativas o administrativas, y a través de nuestros servicios poder ofrecerles soluciones estratégicas a su problemática y de esta manera contribuir al crecimiento de estas empresas; con el propósito de garantizar el retorno de la inversión hecha por el propietario, ayudar al aumento de la rentabilidad o ganancia deseada.

### **4.2 Método de investigación**

En esta investigación se utilizara el método deductivo, ya que a partir de la información obtenida en la aplicación del instrumento se inferirá una información particular determinando la factibilidad para la creación de una empresa de asesoría financiera, contable y administrativa para las empresas en el Municipio de Santa Cruz de Lorica.

### **4.3 Técnicas de recolección de información**

La técnica a utilizar será la aplicación de encuestas estructuradas para recopilar la información de una muestra representativa de la población objeto de estudio. También, se diseñará un cuestionario con múltiple respuesta y preguntas cerradas para aplicar en la recolección de la información, al igual que se utilizara la observación directa a los propietarios y administradores de las empresas.



#### **4.4 Fuentes de información**

Las fuentes principales para la obtención de información serán primarias las cuales serán tomadas a través de los administradores y propietarios de las diferentes empresas comerciales del Municipio de Santa Cruz de Lorica Córdoba.

Al igual que se utilizaran fuentes secundarias, las cuales serán consultadas a través de artículos de Internet, Revistas, libros y otras investigaciones relacionadas con la temática que se está estudiando.

#### **4.5 Población y muestra**

Al seleccionar una muestra lo que se hace es estudiar una parte o un subconjunto de la población objetivo, pero que la misma sea lo suficientemente representativa de ésta para que luego pueda generalizarse con seguridad de ellas a la población objeto de estudio. En este caso la población corresponde a 424 empresas comerciales formalizadas en el municipio, según información suministrada por sistemas de información de la alcaldía municipal de lorica, esto según censo realizado en 2010 (secretaria de hacienda).





## **5 Referente teórico y conceptual**

### **5.1 Referente teórico**

Según Anzola (1998). Define al plan de negocios, “Plan para la Creación de Empresas” definiéndolo como una herramienta muy útil para alcanzar el éxito. Es un medio para comunicar las ideas de los emprendedores a otras personas, y da las bases fundamentales para concretarlas. Su redacción sencilla apoya su finalidad principal; que sea de fácil comprensión para todos.

Fleitman (2000).” Dice, un plan de negocios es un instrumento clave y fundamental para el éxito de los empresarios. Es una serie de actividades relacionadas entre sí para el comienzo o desarrollo de una empresa o proyecto con un sistema de planeación tendiente a alcanzar metas determinadas”.

Randall, define el estudio de mercado de la siguiente manera: “La recopilación, el análisis y la presentación de información para ayudar a tomar decisiones y a controlar las acciones de marketing. (Huerta, 2016) Así mismo El estudio de mercado tiene como finalidad determinar si existe o no una demanda que justifique la puesta en marcha del negocio, analizando las necesidades del consumidor, la oferta y la demanda, la competencia y el producto. Este estudio se fundamenta en que solo cuando se conoce el ambiente social comercial en el que funcionará una nueva empresa se podrá prever las condiciones de actuación y los resultados que pueden esperarse. (Araujo Arévalo, 2012). (Triviño Ayala & Granados Ramos, 2018)

Un estudio técnico permite proponer y analizar las diferentes opciones tecnológicas para producir los bienes o servicios que se requieren, lo que además admite verificar la factibilidad técnica de cada una de ellas. Este análisis identifica los equipos, la maquinaria, las materias primas y las instalaciones necesarias para el proyecto y, por tanto, los costos de inversión y de operación requeridos, así como el capital de trabajo que se necesita (Rosales, 2005).

Una de las conclusiones más importantes derivada en este estudio, es que se deberá definir la función de producción que optimice el empleo de los recursos disponibles en la producción del bien o servicio del proyecto. De aquí podrá obtenerse la información de las necesidades de capital, mano de obra y recursos materiales, tanto para la puesta en marcha como para la posterior operación del proyecto. (Sapag, 2008)



El estudio administrativo consiste en determinar los aspectos organizativos que deberá considerar una nueva empresa para su establecimiento tales como su planeación estratégica, su estructura organizacional, sus aspectos legales, fiscales, laborales, el establecimiento de las fuentes y métodos de reclutamiento, el proceso de selección y la inducción que se dará a los nuevos empleados necesarios para su habilitación. Su objetivo es realizar un análisis que permita obtener la información pertinente para la determinación de los aspectos organizacionales de un proyecto, los procedimientos administrativos, aspectos legales, laborales, fiscales y ecológicos. (López, Aceves, Pellat, & Puerta, 2015),

Según Ramírez (2,000) el estudio financiero considera la información de los estudios de mercado y técnico para obtener los flujos de efectivo positivos y negativos a lo largo del horizonte de planeación, el monto de la inversión fija y flexible, las formas de financiamiento para la operación y la evaluación para conocer la utilidad y la calidad de la inversión del proyecto. En el estudio financiero, los objetivos son ordenar y sistematizar la información de carácter monetario para analizar las necesidades totales de capital, las proyecciones por tipo de escenario, modalidad de financiamiento, rentabilidad esperada, razones financieras, entre otros. Este es uno de los componentes más importantes de todo proyecto de inversión, sin este análisis la estructura del proyecto no tendría bases ni fundamentos económicos para su implementación. (Araujo Arévalo, 2012). (Triviño Ayala & Granados Ramos, 2018) La evaluación económica de proyectos de cooperación tiene por objetivo identificar las ventajas y desventajas asociadas a la inversión en un proyecto antes de la implementación del mismo. La evaluación económica es un método de análisis útil para adoptar decisiones racionales

Ante diferentes alternativas. Es frecuente confundir la evaluación económica con el análisis o evaluación financiera. En este segundo caso se considera únicamente la vertiente monetaria de un proyecto con el objetivo de considerar su rentabilidad en términos de flujos de dinero. Mientras que la evaluación económica integra en su análisis tanto los costes monetarios como los beneficios expresados en otras unidades relacionadas con las mejoras en las condiciones de vida de un grupo. Podemos hablar entonces de rentabilidad o beneficios de tipo social. (hegoa, 2018). Fuentes de Financiamiento: De acuerdo con Rodríguez (2003). las fuentes de financiamiento ya



sea pública o privada, Para poder realizar sus actividades requiere de recursos financieros (dinero).

En Colombia las pequeñas y medianas empresas presentan deficiencias en manejo organizacional y corporativo, el municipio de Santa Cruz de Lorica presenta esta misma problemática donde la gestión empresarial no es ejercida de manera eficiente ya que se evidencia ausencia de una planeación estratégica y formal, producto de la ineficiente conocimiento acerca de la información financiera y de la falta gestión de recursos financieros para maximizar la rentabilidad, aumentar el crecimiento económico de las unidades productivas y lograr ser más competitivas en el mercado regional, nacional e internacional.

La revista Dinero resalta en su artículo de economía publicado en el año 2014, la relevancia de estas empresas según”, explica Julián Domínguez, presidente de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio “No cabe duda sobre la importancia de las Pymes en nuestro país.

Las pequeñas y medianas empresas son fundamentales para el sistema productivo colombiano, como lo demuestra el hecho de que, según el Registro Único Empresarial y Social (RUES), en el país 94,7% de las empresas registradas son microempresas y 4,9% pequeñas y medianas”.

Sin embargo muchas de estas empresas se les dificulta a entrar a nuevos mercados ya que desconocen o no implementan Las Normas Internacionales de Información Financiera que se exigen para los diferentes estados en la presentación e información en los estados financieros con propósito de información general. Para las Pymes es de gran importancia conocer sobre la aplicabilidad de las NIIF.

Para comprender la importancia de estos temas es decir de los efectos que genera la creación de una empresa de asesoría en administrativa, Contable y financiera, en el aumento de la rentabilidad de las pymes es necesario tener en cuenta investigaciones similares que se hallan realizado tanto en el entorno nacional como en el internacional.

uno de los antecedentes importantes tenidos en cuenta para este trabajo fue publicado por la revista de la escuela de administración de negocios (EAN) Titulado Las Pymes y su problemática empresarial, donde se realizó el análisis del caso de Zapata Guerrero, Edgar



Enrique se tuvieron en cuenta dos investigaciones anteriores referentes a este problemática, La primera conducida por la Fundación para el Desarrollo Fundes Colombia, que a partir de las conclusiones de su estudio sobre 39.500 empresas (Rodríguez, 2004) señala los problemas fundamentales que impiden el crecimiento de las Pymes: coyuntura económica, acceso a financiamiento, acceso a mercados autonomía de los jefes para el logro de los objetivos, baja participación de los empleados en la planeación de las actividades de la empresa insuficiente información y conocimiento sobre los temas de actualidad, falta de herramientas y aplicación nula de las técnicas de planeación de la producción.

Las asesorías administrativas buscan implementar los procesos administrativos a través de planes de trabajo afines con el objeto social elaborado con las necesidades del cliente y demás requerimientos normativos y estratégicos que le permitan ser mucho más eficientes y eficaces en el uso de los recursos.

A la hora de gestionar los recursos para financiar sus negocios Hay que entender que la administración es un proceso dadas las funciones que trae consigo y la importancia que cada una de ellas tiene para la generación de desarrollo.

Una de las conclusiones es que las pymes presentan un problema específico en esta área es la carencia de un sistema de costos actualizado y diseñado técnicamente para los productos que se ofrecen al mercado, haciendo muy lenta la labor de cotización.

En muchos casos se producen pérdidas por la inadecuada asignación de precios. En lo que hace referencia a los sistemas de información, prima la existencia de datos exclusivamente en la parte de registro contable y no existe un detalle explícito y formal de otro tipo de informes sobre otros procesos

Esta investigación enfatiza en que es general un descuido relativo al análisis de la información contable y en que hasta en algunos casos se detectan fallas en la elaboración de los estados financieros, argumentando que esta situación es la que impide realizar un estudio serio y confiable de la situación financiera de las empresas, tanto para su propio análisis, como para el que desarrollan los terceros.

También se tuvo en cuenta la investigación realizada por: Miguel Blázquez a y María Florencia Peretti (Año: 2015) titulada: Modelo para gestionar la sustentabilidad de las



organizaciones a través de la Rentabilidad, adaptabilidad e imagen, este fue un artículo del instituto de investigación del instituto de administración de la facultad de ciencias económicas de la universidad nacional de córdoba argentina. Esta investigación tuvo como principal propósito generar un instrumento de gestión de los aspectos que determinan y consolidan la sustentabilidad organizacional de manera que se integren y se equilibren a partir de su gestión conjunta. El cual tuvo como principal elemento teórico En un trabajo anterior (Blázquez y Peretti, 2007) y De Geus (1997, p. 30) en otros. El Resultados del estudio: La empresa moderna se encuentra sujeta a condiciones de alta complejidad en contextos cambiantes y con exigencias crecientes de los grupos de interés, por lo que se vuelve sumamente crítico encontrar herramientas que permitan operacionalizar la gestión, considerando cada uno de los aspectos necesarios de manera equilibrada y dirigida.

Partiendo del hecho de que la planificación estratégica se define como un conjunto de procesos emprendidos para desarrollar una gama de estrategias para ayudar a una organización a alcanzar sus metas y objetivos durante un período de tres a cinco años (Diane Uzarski, 2019). Planificación estratégica para la integración de la sostenibilidad en el proceso de desarrollo del producto, cuyo objetivo es orientar, facilitar y acelerar la integración de la sostenibilidad en el proceso de desarrollo del producto al realizar cambios en la gestión empresarial con el apoyo de la planificación estratégica y el proceso de mejora continua. Es un método puede ser aplicado por cualquier tipo de empresa.

La propuesta aquí desarrollada se orienta a generar las herramientas que permitan integrar la gestión administrativa, contable y financiera como forma de equilibrar todos los aspectos de la sustentabilidad Y rentabilidad de las Pymes Rentabilidad: Gitman (1997) dice que rentabilidad es la relación entre ingresos y costos generados por el uso de los activos de la empresa; Aguirre et al.(1997) consideran la rentabilidad como un objetivo económico a corto plazo que las empresas deben alcanzar, relacionado con la obtención de un beneficio necesario para el buen desarrollo de la empresa; Sánchez (2002) la rentabilidad es una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan medios materiales, humanos y financieros con el fin de obtener ciertos resultados en actividades productivas



## 5.2 Referente conceptual

- **Asesoría:** una asesoría es el apoyo mediante consejos a otra persona sobre la realización de una o varias actividades de las que desconoce con certeza cómo realizarla. Las asesorías cuentan con asesores que son personas habilitadas (por diferentes razones: estudios, experiencia, etc...) para ayudar a otras en diferentes ámbitos (Economía simple , 2018)
- **Asesoría administrativa:** la asesoría administrativa nos señala la presentación de diferentes proyectos para poder obtener un buen financiamiento, también la elaboración de diferentes manuales o libros que lleven registros del funcionamiento de la empresa, y por supuesto, el sector más importante en el cual la asesoría administrativa nos ayuda muchísimo, es en la selección del personal, el pago de los salarios correspondientes, los planes de desarrollo y capacitación del personal, entre otros (Gestion y administracion , s.f.).
- **Asesoría financiera:** La asesoría financiera consiste en una colaboración para que la compañía o la persona puedan gestionar sus recursos económicos de manera exitosa. El asesor financiero reconoce las necesidades monetarias, estudia las previsiones de ingresos y egresos, analiza la situación fiscal e identifica posibilidades de inversión, entre otras tareas (Merino, 2017).
- **Contabilidad:** La contabilidad es la parte de las finanzas que estudia las distintas partidas que reflejan los movimientos financieros de una empresa o entidad. Es una herramienta clave para conocer en qué situación y condiciones se encuentra una empresa y, con esta documentación, poder establecer las estrategias necesarias con el objeto de mejorar su rendimiento económico (Economipedia, 2019).
- **Estrategia empresarial:** Una estrategia es un plan de acción que se lleva a cabo para lograr un determinado fin en una empresa a largo plazo, la estrategia Empresarial Se refiere al diseño del plan de acción dentro de una empresa para el logro de sus metas y objetivos. En



el campo de la administración, una estrategia, es el patrón o plan que integra las principales metas y políticas de una organización, y a la vez, establece la secuencia coherente de las acciones a realizar (Monografias.com, s.f.).

- **Finanzas:** De acuerdo al diccionario de la real academia española el término finanzas hace referencia al estudio de la circulación del dinero entre los individuos, las empresas o los distintos Estados. Así, las finanzas aparecen como una rama de la economía que se dedica a analizar cómo se obtienen y gestionan los fondos. En otras palabras, las finanzas se encargan de la administración del dinero (Gardey, 2013).
- **Inversión:** Una inversión, en el sentido económico, es una colocación de capital para obtener una ganancia futura. Esta colocación supone una elección que resigna un beneficio inmediato por uno futuro y, por lo general, improbable.
- **Organización:** Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas.
- **Planeación:** La planeación o planeamiento es un accionar que está vinculado a planear. Este verbo, por su parte, consiste en elaborar un plan. A través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella. En este proceso, que puede tener una duración muy variable dependiendo del caso, se consideran diversas cuestiones, como ser los recursos con los que se cuenta y la influencia de situaciones externas.
- **Planeación estratégica:** la realizan los directivos de una empresa, para analizar factores internos y externos y su repercusión en los objetivos de la compañía. Suele trazarse a largo plazo, en general varios años, y consiste en el diseño detallado de su inserción en el mercado, de su comunicación con los medios y de sus campañas publicitarias.



- **Rentabilidad:** La rentabilidad haga referencia a las ganancias económicas que se obtienen mediante la utilización de determinados recursos (Gardey, 2015).





## 6 Módulo de mercado

El desarrollo de la creación de una empresa de asesorías financiera, contable y administrativa en el municipio de santa cruz de lorica, se define a partir de la necesidad asociada a la inexistencia en el municipio una empresa que brinde todos estos servicios a las pymes del municipio, lo cual nos lleva a generar un estudio específico que determine algunas características asociadas al tema, pretendiendo una mayor profundización de la problemática, donde se obtenga información y recolección de datos, con los que se pueda examinar que tan exitoso puede ser la creación de una empresa de asesorías en Lórica, que beneficie tanto a nosotros como nuestros usuarios.

### 6.1 Descripción del servicio

Nuestra empresa está enfocada en brindar una prestación de servicios de asesorías financiera, contable y administrativa, que permita a las pymes del municipio de santa cruz de lorica mejorar y fortalecer su posicionamiento en el mercado actual, por lo cual se especificaron los servicios de la siguiente manera:

- Asesorar a los empresarios reales y potenciales en la elaboración de declaraciones, estados financieros y presupuestos.
- Apoyo a nivel gerencial, para direccionar los recursos, desarrollar planes de trabajo, y coordinar en el manejo del área financiera y administrativa, para que de este modo le permitan un efectivo proceso para la toma decisiones que repercuten en la maximización de las ganancias.
- Asesoría en materia financiera, contable y administrativa. ofrece un servicio.
- Asesorías de asistencia en la elaboración de modelos económico-financieros para el análisis y evaluación de diferentes unidades productivas, negociaciones o cuestiones económicas, en la gestión y financiación de estos.
- Asesorías profesionales en manejo y liquidación de nómina empresarial.



### **6.1.1 Beneficios.**

#### **6.1.1.1 Para los clientes.**

El servicio de asesoría financiera, contable y administrativa que ofrece la empresa, será beneficioso para sus usuarios, ya que les ayudara en el crecimiento de su empresa, fortalecimiento de cada área de la compañía, puesto que se les brindara un servicio completo con el que se sientan satisfechos y se cumplan sus metas como empresarios, además del aumento de su rentabilidad y posicionamiento en el mercado.

#### **6.1.1.2 Para el personal.**

ASESORIAS L& L LTDA, busca brindar un ambiente de trabajo armónico a través de la motivación a sus empleados quienes podrán beneficiarse de del fin de semana sin labores, como estímulo de motivación el día de sus cumpleaños será libre.

Para aquellos empleados que cumplan el año en la compañía tendrán el beneficio de acceder a préstamos para educación y finalizando el año se dar una condecoración al empleado más destacado en el cumplimiento de su plan de trabajo.

#### **6.1.1.3 Para la empresa.**

ASESORIAS L& L LTDA, busca generar una fuente de ingreso producto de su objeto social, que permita brindar a sus empleados y propietarios una estabilidad económica, un ambiente de trabajo satisfactorio de la mano de una ética empresarial acompañada de la imagen corporativa y esta se vea reflejado en la buena atención a sus clientes, y garantice las estabilidad laboral de sus empleados así como las utilidades de los socios y la permanencia en el mercado, donde el recurso humano sea el más beneficiado.



### 6.1.2 Servicios sustitutos.

Dentro de los servicios sustitutos se encuentran los servicios de asesorías prestados por profesionales independientes, que apoyen la gestión de los recursos en las diferentes fuentes de financiamiento, así como en la construcción de los estados financieros básicos que requieran las empresas para su propia funcionalidad, crecimiento y productividad.

### 6.1.3 Usuarios.

Nuestros servicios de asesoría financiera, contable y administrativa van dirigidos a los dueños, jefes, gerentes o administradores de las pymes, que se sientan en la necesidad de recurrir a nuestros servicios para la solución de problemas, o que buscan crecer y mejorar cada día y ser más competitivos en su entorno o se encuentren en una situación inesperada que es muy normal en el mundo de los negocios.

### 6.1.4 Usuarios finales.

Los usuarios finales de la empresa **Asesorías L&L**, dedicada a la prestación de servicios de asesoría financiera, contable y administrativa son las pymes comerciales del municipio Santa Cruz de Lórica que estén interesadas en adquirir dicho servicio de asesoría.

## 6.2 Delimitación del área geográfica

El área geográfica para desenvolver el proyecto de creación de empresa está orientada en el municipio de Santa Cruz de Lórica, el cual se encuentra ubicado al norte del departamento de Córdoba, en la zona baja del río Sinú y próxima al litoral del mar Caribe a una distancia de 29 kilómetros de Coveñas, 50 kilómetros de Tolú y 60 kilómetros de la capital del departamento (Montería). La cabecera municipal está localizada sobre la margen derecha del río Sinú. Lórica limita al norte con los municipios de San Antero, San Bernardo del Viento, Purísima y Momil; Al sur con San Pelayo y Cotorra; Al este con Momil y Chimá; Y al oeste con San Bernardo del Viento, Puerto Escondido y Moñitos, con una extensión total de 1033 Km<sup>2</sup> (Alcaldía municipal de Lórica en Córdoba, 2012).



### 6.3 Análisis de la demanda

#### 6.3.1 Cálculo del tamaño de la muestra.

La muestra es indispensable, ya que es imposible entrevistar a todos los miembros de la población objetivo debido a problemas de tiempo, recursos y esfuerzo, por lo que se hace necesario calcular el tamaño muestral, con el fin de determinar la viabilidad de la creación de una empresa de asesoría financiera, contable y administrativa en el municipio de Santa Cruz de Llorca, la población está representada por las empresas comerciales del Municipio de Santa Cruz de Llorca, que corresponde a una muestra mediante la técnica de muestreo no probabilística por juicio utilizamos la fórmula finita, la cual dará como resultado el número de empresas a encuestar para la obtención de la información de fuente primaria.

$$n = \frac{Z^2 N P Q}{E^2(N-1) + Z^2 P Q}$$

Donde:

Z = Variable de confianza.

N = Tamaño de la población.

P = Probabilidad de éxito.

Q = Probabilidad de fracaso.

E = Margen de error.

N= Número de empresas en Santa Cruz de Llorca: 424 encuestados

Z= Nivel de confianza: 95%

E= Margen de error: 10%

P= Porcentaje de éxito: 50%

Q= Porcentaje de fracaso: 50%



Reemplazando en la fórmula:

$$n = \frac{(1,96)^2 (424) (0.5) (0.5)}{(0.10)^2 (424 - 1) + (1,96)^2 (0.5) (0.5)}$$

Entonces:

$$n = \frac{407,2096}{5,1904} = 78 \text{ empresas a encuestar de manera aleatoria}$$

### 6.3.2 Cálculo de la demanda anual.

De acuerdo a estudio de mercado realizado (anexo 1) se logró determinar que la demanda para el servicio en el municipio de Santa Cruz de Lorica sería del 40% de las empresas inscritas actualmente en industria y comercio que suman 424 en total, es decir, que 170 pymes estarían interesados en adquirir los servicios de asesoría financiera, contable y administrativa.

*Tabla 1.*

*Cálculo de la demanda anual*

170	*	19%	=	32	*	12	384
170	*	45%	=	77	*	4	308
170	*	19%	=	32	*	2	64
170	*	16%	=	27	*	1	27
<b>TOTAL</b>							<b>783</b>

**Fuente:** Elaboración propia

De la tabla se observa que según la suma de las frecuencias y cantidad de demanda del servicio, anualmente sería de 783 unidades y es esta cifra la que representa la demanda potencial del proyecto.



### 6.3.3 Demanda proyectada a 5 años.

Tabla 2.

*Calculo de proyección de la demanda*

Formula		Variables		
$Df=DA (1+i)^n$	(DA) Demanda Actual	i = índice de crecimiento del sector	n= Año	(Df)Demanda futura
$Df1=783 (1+0,0075)^1=$			1	789
$Df2=783 (1+0,0075)^2=$			2	795
$Df3=783 (1+0,0075)^3=$	783	0,75%	3	801
$Df4=783 (1+0,0075)^4=$			4	807
$Df5=783 (1+0,0075)^5=$			5	812

**Nota:** Proyección de la Demanda a 5 años teniendo en cuenta Índice de crecimiento del sector empresarial que es  $i=0,75\%$

**Fuente:** Elaboración propia.

### 6.3.4 Proyección de la demanda actual.

Tabla 3.

*Proyección de la demanda actual*

	1	2	3	4	5
Demanda futura	789	795	801	807	812
Oferta futura	0	0	0	0	0
Oferta existente	789	795	801	807	812

**Fuente:** Elaboración propia.

Según lo indicado en la tabla 3 se puede observar que es hay demanda insatisfecha, debido a que la oferta en el municipio de Santa Cruz de Lorica es cero, ya que no hay empresas de servicios que se dediquen a ofrecer este tipo de servicios de asesoría en este municipio.



#### 6.4 Análisis de la oferta

No se realizó análisis de la oferta, debido a que en el municipio de Loricá, no existe una empresa que preste este tipo de servicios, por lo que se puede decir que la oferta es cero.

Los negocios que reciben el servicio de contabilidad lo reciben por parte de profesionales independientes, los cuales solo se encargan de llevar la contabilidad de dichos negocios.

#### 6.5 Análisis de precios

No se realizó análisis de precios, ya que según la información conocida, actualmente en el municipio de Santa Cruz de Loricá no se encuentra una empresa que brinde servicios de asesoría financiera, contable y administrativa para las pymes, por lo tanto no hay precios de la competencia que deban ser analizados.

#### 6.6 Canales de comercialización

En la prestación de los servicios de la empresa Asesorías L&L se va a utilizar un canal directo para llegar al usuario final, donde serán las propias creadoras de la empresa las encargadas de brindar el servicio de asesoría a los clientes finales.

*Grafico 1.  
Canales de comercialización*



**Fuente:** Elaboración propia



## 6.7 Estrategias de publicidad.

La publicidad es muy importante en cualquier empresa, por lo que debe estar presente dentro de los planes estratégicos y de inversión de la compañía. Pues con esta se establece comunicación directa con el mercado de consumo, ya que dice que hace la empresa, como lo hace y donde lo encuentra, de esta manera da a conocer la imagen y marca a fin de posicionarla en la mente del consumidor, y así conseguir incentivar sus ventas persuadiendo a futuros compradores o usuarios”.

El principal objetivo es diseñar una campaña publicitaria que permita a la empresa conseguir una respuesta concreta del público objetivo, que se vea reflejada en la fidelidad del usuario, incremento de las asesorías prestadas y utilidades, para cual se deben saber las características del servicio, su fin, qué ventajas tiene sobre otros usuarios similares, a quien va dirigido, entre otras (web y empresas, 2018).

Las estrategias de publicidad que se utilizaran serán:

- **Redes sociales:** Facebook, Twitter e Instagram son páginas visitadas por muchas personas, por lo que se han convertido en plataformas para campañas publicitarias, donde los usuarios expresan libremente sus opiniones.
- **La radio:** Es un medio bastante escuchado que mantiene su vigencia, además de ser económico y versátil.
- **La televisión:** La TV es un medio ideal para publicidad de imagen y es visto por cualquier persona.

También se utilizaran estrategias publicitarias como páginas web, periódicos y revistas.





## 7 Modulo técnico y organizacional

### 7.1 Modulo técnico

#### 7.1.1 Tamaño de la prestación de servicios.

El tamaño de la prestación de servicios del proyecto equivale a la cantidad de servicios que se pueden ofrecer en el primer año de operación, sin que superen la demanda.

En este caso, el tamaño y capacidad de este proyecto depende de la mano de obra, es decir, cuantos asesores tiene la empresa **Asesorías L&L**, el tiempo que demora cada uno en dar una asesoría, de donde sale la capacidad diaria y por lo tanto anual.

3 asesores con un horario de atención de 8 am a 12 m y 2 pm a 6 pm de lunes a viernes.

Cada asesoría tiene un tiempo de duración de 2 horas, donde cada asesor brinda 4 asesorías al día, es decir, 8 horas diarias.

Siendo 3 asesores y cada uno 4 asesorías diarias, serian  $4 \times 3 = 12$  asesorías al día.

$12 \times 5 \text{ días} = 60$  asesorías a la semana

$60 \text{ asesorías} \times 4 \text{ semanas} = 240$  asesorías al mes

La capacidad de oferta del proyecto en cuanto a asesorías es:  $240 \times 12 \text{ meses} = 2880$  asesorías al año.



## **7.2 Localización**

### **7.2.1 Macro localización.**

La macro localización es la localización general del proyecto, corresponde a la zona general en donde se instalará la empresa, la localización tiene por objeto analizar los diferentes lugares donde es posible ubicar el proyecto con el fin de determinar el lugar donde la empresa de obtenga la máxima ganancia.

Para determinar la localización de la empresa Asesorías L & L se tuvieron en cuenta los municipios de Lorica, San Bernardo del Viento y Purísima, donde se analizaron aspectos económicos como dinamismo económico, costo de mano de obra, entre otros, aspectos sociales como interés del municipio y actitud de la comunidad, y condiciones políticas y culturales, a los cuales se les asigna un valor a cada uno de los aspectos de la localización tenidos en cuenta, evaluando estos aspectos en cada zona tomada en cuenta para la realización del proyecto, el lugar que tenga mayor puntuación será el elegido para instalar la empresa.



Tabla 4.  
Macro localización

FACTORES	PESO ASTORIA Esc.0-1	ALTERNATIVA DE LOCALIZACIÓN					
		Lorica		San Bernardo		Purísima	
		Calificación Esc.1-100	Calificación ponderada	Calificación Esc.1-100	Calificación ponderada	Calificación Esc.1-100	Calificación ponderada
ECONOMICOS							
Ubicación del usuario	0.20	85	17	70	14	65	13
Vías de comunicación	0.14	90	12,6	80	11.2	65	9.1
Medios de comunicación	0.10	80	8	70	7	60	6
Dinamismo económico	0.10	90	9	80	8	80	8
Costo mano de obra	0.04	60	2,4	70	2,8	85	3,4
CULTURALES							
Hábitos de consumo	0.20	80	16	80	16	85	17
POLITICOS							
Regulaciones específicas	0.02	70	1,4	70	1,4	70	1.4
SOCIALES							
Interés del municipio	0.10	80	8	70	7	70	7
Actitud de la comunidad	0.10	80	8	80	8	80	8
TOTAL	1.00		82,4		75,4		72,9

**Fuente:** Elaboración propia

En este caso, el municipio que obtuvo mayor puntuación fue Lorica, el cual cumple con las características requeridas en el cuadro anterior para la creación de la empresa de asesoría financiera, contable y administrativa, además maneja un mayor dinamismo económico y tiene mayor crecimiento en el sector empresarial, por lo que es el lugar elegido para la creación de la empresa Asesorías L & L.



### 7.2.2 Micro localización.

La Micro localización corresponde al estudio que se realiza con el propósito de seleccionar el lugar exacto para elaborar el proyecto, en el cual se va elegir el punto preciso, en donde se ubicará definitivamente la empresa, y donde se hará la distribución de las instalaciones en el terreno elegido.

Para elegir la ubicación exacta de la empresa **Asesorías L&L**, la cual prestara servicios de asesoría financiera, contable y administrativa, se tomaron en cuenta aspectos como disponibilidad de locales, costo de arriendo, costo de servicios públicos, afluencia de clientes y posibilidades de expansión, ya que son de suma importancia para determinar el lugar donde va a operar la empresa.

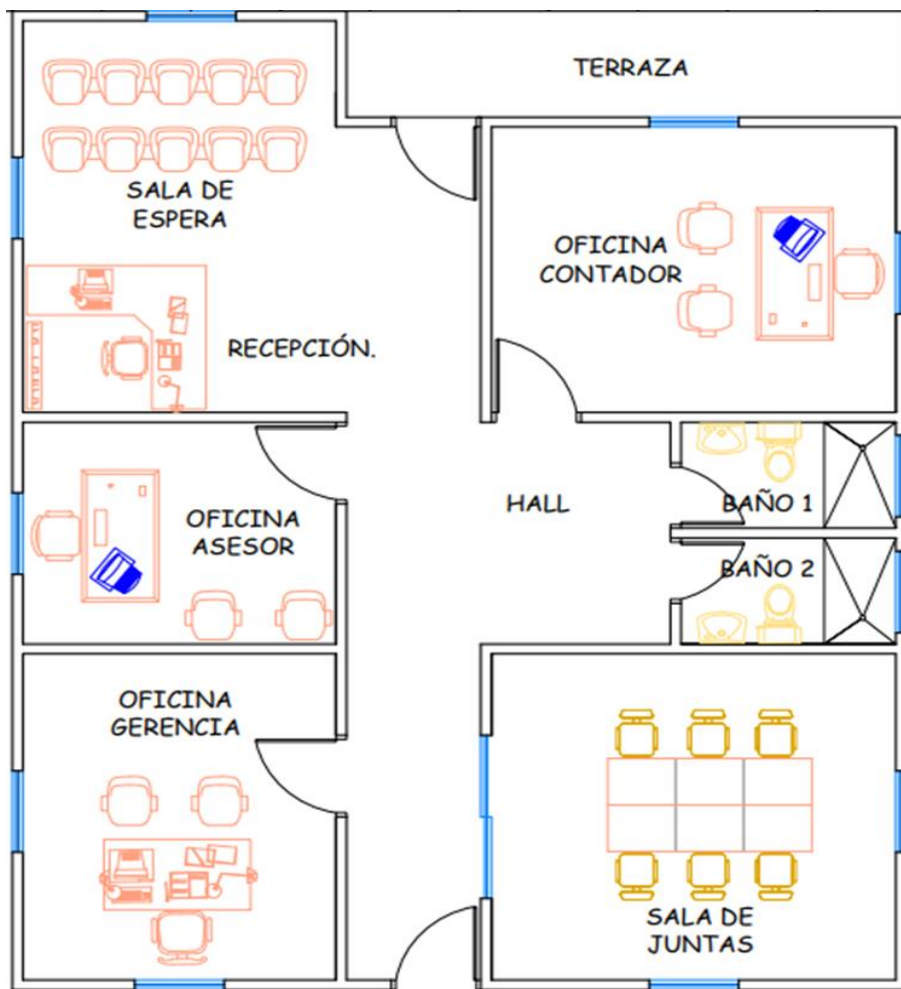
*Tabla 5.*  
*Micro localización*

Factores Relevantes	Pes (0-1)	Alternativa de localización					
		Centro de la ciudad		Norte de la ciudad		Sur de la ciudad	
		Calificac (0-100)	Peso pondera	Calificac (0-100)	Peso pondera	Calificac (0-100)	Peso pondera
Disponibili	0.20	60	12	50	10	80	16
Costo de	0.15	65	9.75	80	12	50	7.5
Costo de	0.10	65	6.5	80	8	50	5
Afluencia	0.30	70	21	50	15	85	25.5
posibilidad	0.25	70	17.5	65	16.25	85	21.2
<b>TOTAL</b>	<b>1.00</b>		<b>66.25</b>		<b>61.2</b>		<b>75.25</b>

**Fuente:** Elaboración propia

El valor más alto es la ubicación ideal para localizar la empresa, en este caso la ubicación ideal es el sur de la ciudad, exactamente en el Barrio San Pedro, donde se arrendara el lugar para poner en funcionamiento la empresa de servicios “Asesorías L & L”, puesto que cumple condiciones con respecto a la disponibilidad de los locales, costo de arriendo, costo de servicios públicos, afluencia de clientes y posibilidades de expansión.

### 7.3 Distribución en planta



*Figura 1. Distribución en planta*

**Nota:** la distribución en planta muestra cómo estará distribuido y organizado por área y puesto el lugar donde se pondrá en funcionamiento la compañía.

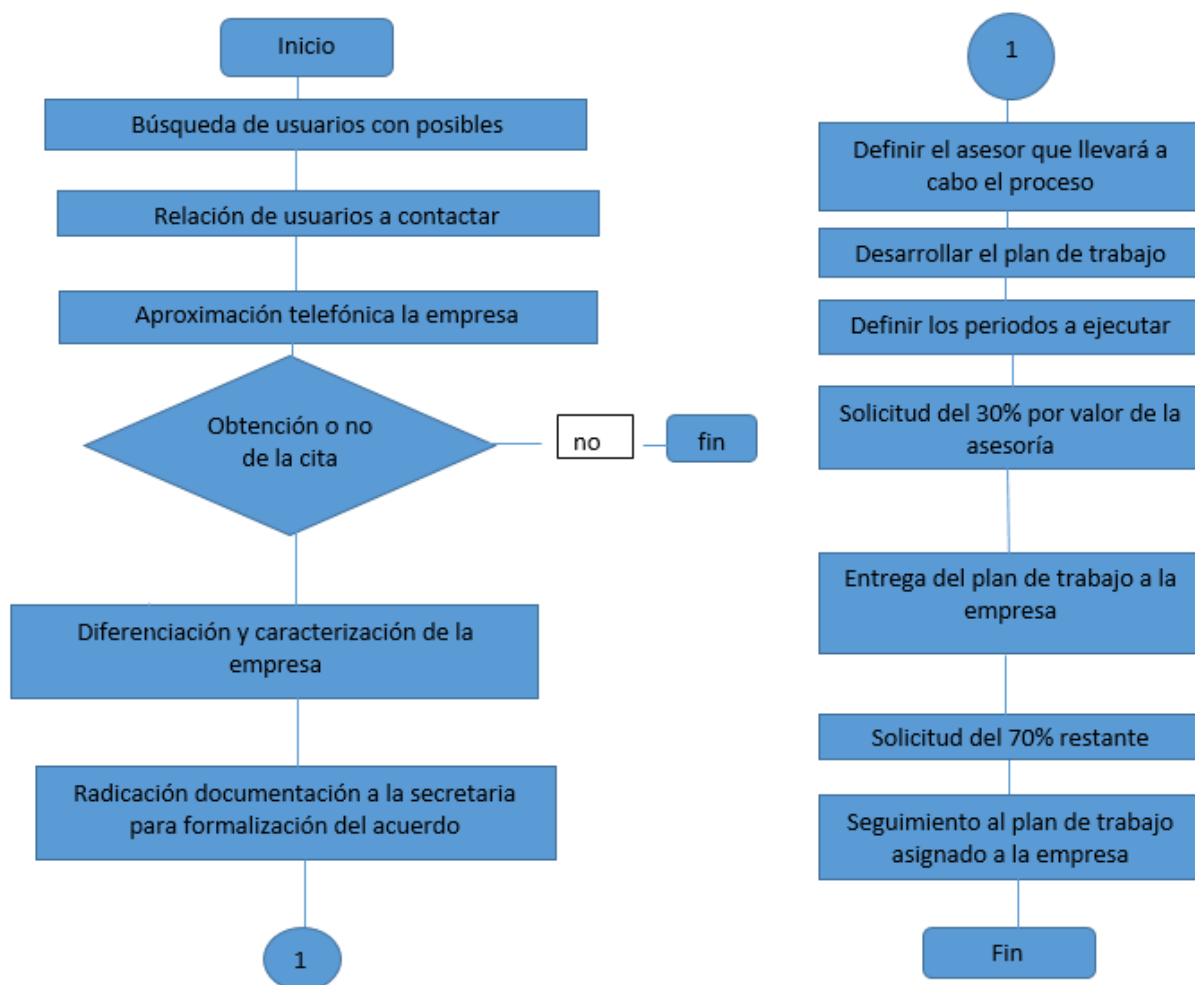
**Fuente:** Elaboración propia



## 7.4 Proceso de prestación de servicios

### 7.4.1 Diagrama de procesos.

*Grafico 2.*  
*Proceso de prestación de servicios*



**Fuente:** Elaboración propia



## 7.5 M6dulo organizacional

### 7.5.1 Naturaleza jur6dica.

La empresa de servicios Asesorías L&L ser6 constituida como una sociedad limitada, donde seg6n lo descrito en el c6digo de comercio se deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Constituci6n:** Debe ser constituida mediante escritura p6blica ante Notario.
- **N6mero de socios:** M6nimo 2 socios y un m6ximo de 25
- **Formaci6n del Capital:** El capital estar6 dividido en cuotas o partes de igual valor, cesibles en las condiciones previstas en la ley o en los estatutos. El capital social se pagar6 6ntegramente al constituirse la compa6a.
- La representaci6n est6 en cabeza de todos los socios, salvo que 6stos la deleguen en un tercero.
- **Responsabilidad de los socios:** Los socios responder6n hasta el monto de sus aportes (p6stigo, 2017).

Se escoge este tipo de sociedad debido a las ventajas que ofrece como son:

Menor complejidad en su funcionamiento.

El r6gimen jur6dico de la Sociedad Limitada es mucho m6s sencillo que la SA. (Cabezas, 2019).

La responsabilidad recae solo a los administradores, no frente a los socios.

Se puede constituir mediante documento privado, siempre y cuando al momento de su constituci6n cuente con 10 o menos trabajadores o con activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a 500 salarios m6nimos legales mensuales vigentes. (<https://actualicese.com>, 2016).



### **7.5.2 Misión.**

Ofrecer un servicio completo de asesoría financiera, administrativa, y contable para las empresas, contribuyendo a su mejoramiento en estas ramas, crecimiento y aumentar su rentabilidad, ayudando a posicionarlas en el mercado brindándoles la suficiente información y empeño de parte de profesionales altamente capacitados.

### **7.5.3 Visión.**

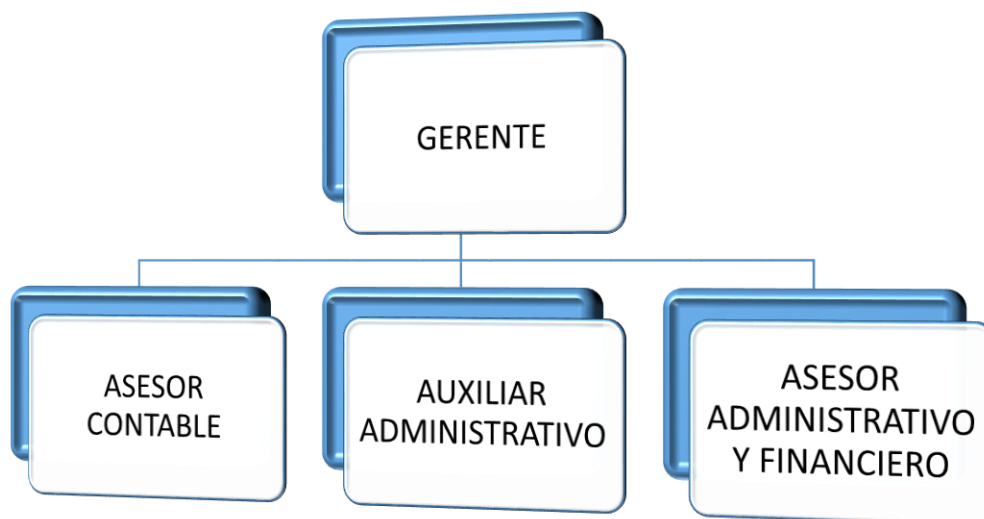
Ser para el año 2024 una empresa líder y reconocida en la prestación de servicios de asesoría financiera, administrativa y contable, siempre abierta al cambio, investigando y creciendo, que pueda ofrecer los mejores servicios en cualquier lugar donde haya clientes que requieran de ellos.





### 7.5.4 Organigrama

*Grafico 3.  
Organigrama*



**Fuente:** Elaboración propia



## 7.6 Manual de funciones

Tabla 6.  
Manual de Funciones del Asesor contable

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Asesor Contable
Dependencia:	Operativa
Número de Cargos:	1
Reporta a:	Gerente General
<b>Requisitos Mínimos</b>	
Educación:	Profesional en contaduría
Experiencia:	1 Año
<b>Objetivo Principal</b>	
llevar la contabilidad de una empresa y a través de esta mejorar la gestión de la sociedad	
<b>Funciones del Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir y analizar la situación económica de una empresa Asimismo, proporciona información que ayuda en la resolución de problemas contables y la toma futura de decisiones contable.</li> <li>• Registrar, clasificar y organizar las operaciones mercantiles de una empresa.</li> <li>• Conocer el flujo de ingresos y gastos, la entrada y salida de capital.</li> </ul>	

**Fuente:** Elaboración propia



Tabla 7.

*Manual de Funciones del Auxiliar Administrativo y Financiero*

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Auxiliar Administrativo y Financiero
Dependencia:	
Número de Cargos:	1
Reporta a:	Gerente General
<b>Requisitos Mínimos</b>	
Educación:	Auxiliar Administrativo
Experiencia:	No requiere
<b>Objetivo Principal</b>	
Prestar los servicios de apoyo administrativo y mantener actualizados los movimientos contables, que se realizan en la Organización.	
<b>Funciones del Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de documentos.</li> <li>• Atender llamadas telefónicas.</li> <li>• Atender visitas.</li> <li>• Archivar documentos.</li> <li>• Realizar cálculos elementales.</li> <li>• Informar sobre todo lo referente al departamento del que depende.</li> <li>• Estar al día de la tramitación de expedientes.</li> <li>• Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.</li> <li>• Poseer conocimiento de los departamentos de las Administraciones Públicas con los que esté más relacionada la sección de que dependa.</li> <li>• Asimismo, tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan.</li> </ul>	

**Fuente:** Elaboración propia.



Tabla 8.

*Manual de Funciones del Asesor Financiero y Administrativo*

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Asesor Financiero y Administrativo
Dependencia:	Operativa
Número de Cargos:	1
Reporta a:	
<b>Requisitos Mínimos</b>	
Educación:	Profesional en Administración y finanzas
Experiencia:	No requiere
<b>Objetivo Principal</b>	
Elaborar un plan financiero de acuerdo a las necesidades del cliente.	
<b>Funciones del Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar las finanzas, procurando la buena administración de éstas.</li> <li>• Pronosticar escenarios económicos.</li> <li>• Resolver problemas de tipo financiero.</li> <li>• Realizar auditorías.</li> <li>• Evaluar oportunidades y riesgos potenciales del cliente.</li> </ul>	

**Fuente:** Elaboración propia



Tabla 9.  
Manual de Funciones del Gerente General

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo:	Gerente General
Dependencia:	Administrativa
Número de Cargos:	1
Reporta a:	
<b>Requisitos Mínimos</b>	
Educación:	Profesional en administración o afines
Experiencia:	1 Año
<b>Objetivo Principal</b>	
Tener facultades de gestión, planificación, dirección y representación de la sociedad, desarrollar las estrategias y objetivos organizacionales a conseguir.	
<b>Funciones del Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar la junta general, la formulación de las cuentas anuales y el informe de gestión, el depósito de las cuentas en el Registro Mercantil. Entre las segundas, como órgano de representación externo, representa a la sociedad dentro y fuera de juicio.</li> <li>• Conocer el flujo de ingresos y gastos, la entrada y salida de capital.</li> <li>• Ocuparse de todos los trámites relacionados con la creación de empresas y contratos de administración de personal, incluyendo la liquidación de prestaciones sociales.</li> </ul>	

**Fuente:** Elaboración propia



## 7.7 Imagen corporativa

Logotipo



*Figura 2.*  
*Imagen corporativa*

**Fuente:** Elaboración propia

**Eslogan**

*Cuidamos tus finanzas*

### **Reglamento interno del trabajo**

La empresa asesorías L&L Ltda se regirá según reglamento interno del trabajo (anexo 2).



## 8 Módulos de impacto social, económico y ambiental

### 8.1 Impacto socioeconómico

a través de proyecto se generara un impacto social positivo ya que se busca que los empresarios como integrantes de la sociedad loriquera puedan tener la opción de acceder a asesorías administrativas, contables y financieras que les permita desarrollar un proceso administrativo eficiente y eficaz en sus unidades productivas, que les dé la oportunidad de expandirse y que les garantice su estabilidad en el mercado regional y nacional para así lograr un mayor crecimiento económico.

Según la revista dinero las pequeñas y medianas empresas (pymes) del país responden por 78,2% del empleo nacional y, a diferencia de las grandes, que hoy hacen recortes, registran estabilidad en sus plantas de personal”.

Hay que reconocer que las pymes hacen parte importante en el desarrollo económico de este país, por ende estas necesitan estar preparadas para enfrentar los desafíos del entorno a fin de mostrarse competitivas y lograr el éxito en sus operaciones. De igual forma las empresas que ofrecen asesoría administrativa, contable y financiera deben brindar estrategias adecuadas y actualizadas para cada tipo de empresa, a través de talento humano profesional y especializado en distintas áreas a lo que se debe unir una atención personalizada y de calidad.

En cuanto al desarrollo económico del municipio de santa cruz de lorica está altamente influenciado por las actividades que realizan las pymes, razón que las coloca en una posición de especial atención, a fin de que éstas logren un crecimiento y sostenibilidad en además de general empleo según los perfiles que requiere el proyecto para su desarrollo y ejecución, con la creación de esta empresa los empresarios en el sector comercial de Santacruz se les ofrecerá un portafolio de servicios atractivo para su formación, información, orientación y acompañamiento en los diferentes procesos organizacionales que repercuten en una estabilidad financiera y el logro de sus objetivos corporativos de estas empresas de esta manera maximizar sus ingresos con los que podrán satisfacer las necesidades de sus familiares.



Existe una clara relación en las prácticas de dirección estratégica que realicen los administradores o gerentes incidirán en los resultados de una gestión empresarial, lo que a su vez se traduce en crecimiento económico de las ciudades y países.

## **8.2 Impacto ambiental**

Este proyecto de manera ambiental no contempla contaminar u ocasionar un efecto directo al medio ambiente, esta empresa tendrá el compromiso de diseñar una política corporativa amigable y sostenible con el medio ambiente a través del lema “¿quieres seguir respirando? piénsalo dos veces, antes de contaminar el medio ambiente”

Si bien reconocemos que el proceso genera residuos por papelería, es por este motivo por el cual optaremos por reciclar para imprimir y de ser necesario tales impresiones sean en papel biodegradable, también existen otros residuos de materiales producto de las actividades de aseo pero que no produce peligro alguno a los ecosistemas.

Hacer un uso racional del recurso hídrico, y energéticos no solo nos beneficia en la reducción de gastos y costos sino que además cooperaremos con un medio ambiente saludable, apoyaremos estos buenos hábitos con la disposición de Canecas de colores para clasificación de los desechos y aquellos materiales biodegradables.





## 9 Módulo financiero

Tabla 10.  
Inversión en maquinaria y equipo

Detalle de inversión	Cant.	Costo unit.	Costo total	Vida útil años
Computadores	4	1.150.000	4.600.000	5
Aire acondicionado	4	790.000	3.160.000	3
Impresora	1	900.000	900.000	3
Sistema de sonido	1	500.000	500.000	3
Teléfono	4	120.000	480.000	5
Kit cámara de seguridad	1	1.060.000	1.060.000	5
Video beam	1	1.520.000	1.520.000	5
<b>Total</b>			<b>12.220.000</b>	

**Fuente:** Elaboración propia

La inversión de maquinaria y equipo será de \$12, 220,000 pesos, los cuales corresponden a la sumatoria de los precios de cada uno de los equipos que se necesitan para llevar a cabo la prestación de servicios en la empresa de Asesorías L&L; estos precios se tomaron de referencia en tiendas virtuales de internet (Al costo).

Tabla 11.  
Inversión en muebles y enseres

DETALLE DE INVERSIÓN	CANT.	COST. UNIT.	COST. TOTAL	VIDA ÚTIL AÑOS
Escritorios (con sus sillas)	3	370.000	1.110.000	5
Dispensadores de agua	1	425.000	425.000	5
Televisor	1	838.900	838.900	5
mesa de juntas (con sus sillas)	1	1.850.000	1.850.000	5
sofá recepción	1	330.000	330.000	5
<b>TOTAL</b>			<b>4.553.900</b>	

**Fuente:** Elaboración propia



El total de inversión en muebles y enseres es de \$4.553.900, teniendo como referencia los precios de tiendas virtuales.

Tabla 12.

Inversiones en activos intangibles

DETALLE DE INVERSIÓN	COSTO TOTAL
Estudio de pre factibilidad	580.000
Estudio de factibilidad	1.000.000
Licencias y tramites	800.000
Gastos de organización	600.000
Imprevistos	350.000
<b>Total inversión en activos intangibles</b>	<b>\$ 3.330.000</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Los gastos de los activos intangibles son de \$3.330.000, los cuales se generan para realizar todos los trámites legales para el funcionamiento de la empresa.



Tabla 13.

Costo de mano de obra

CARGO	REMUNERACIÓN MENSUAL	REMUNERACIÓN ANUAL	PRESTACIONES SOCIALES	COSTO TOTAL
<b>Mano de Obra Directa</b>				
asesor				
Administrativo y financiero (2)	3.800.000	45.600.000	23.392.800	68.992.800
Asesor contable	1.900.000	22.800.000	11.696.400	34.496.400
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5.700.000</b>	<b>68.400.000</b>	<b>35.089.200</b>	<b>103.489.200</b>
<b>Mano de Obra Indirecta</b>				
		-	-	-
<b>SUBTOTAL</b>		-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>68.400.000</b>	<b>35.089.200</b>	<b>103.489.200</b>

**Fuente:** Elaboración propia

La empresa tendrá un costo de mano de obra anual de \$103.489.200, los cuales incluyen nómina del personal, más las prestaciones sociales y el auxilio de transporte, según lo que establece la ley vigente; teniendo en cuenta el salario mínimo de \$828,116 y el auxilio de transporte que corresponde a \$97,032, para un total de \$925.148 (consultorsalud, 2018).



*Tabla 14.*

*Costo de servicios - primer año de operación*

<b>SERVICIOS</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Energía	KW/H	12	300.000	3.600.000
Acueducto y Alcantarillado	Metro cubico	12	50.000	600.000
Telefonía E internet	Plan	12	120.000	1.440.000
<b>TOTAL</b>				<b>5.640.000</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Durante el primer año de operación se incurrirán en gastos de \$5.640.000 por el rubro de servicios, de los cuales \$3.600.000 corresponde a energía, \$600.000 a acueducto y alcantarillado y un \$1.440.000 en telefonía e internet, esto teniendo en cuenta el sector en el que quedara ubicado el proyecto, estos precios se tomaron de referencia con respecto al estrato de la localidad.



Tabla 15.

*Gastos por depreciación*

Activos de producción	Vida útil	Costo del activo	1	2	3	4	5	Valor Residual
Computadores	5	4.600.000	920.000	920.000	920.000	920.000	920.000	-
Aire acondicionado	3	3.160.000	1.053.333	1.053.333	1.053.333			0
Impresora	3	900.000	300.000	300.000	300.000			-
Sistema de sonido	3	500.000	166.667	166.667	166.667			0
Teléfono	5	480.000	96.000	96.000	96.000	96.000	96.000	-
Kit cámara de seguridad	5	1.060.000	212.000	212.000	212.000	212.000	212.000	-
Video beam	5	1.520.000	304.000	304.000	304.000	304.000	304.000	-
Escritorios (con sus sillas)	5	1.110.000	222.000	222.000	222.000	222.000	222.000	-
Dispensadores de agua	5	425.000	85.000	85.000	85.000	85.000	85.000	-
Televisor	5	838.900	167.780	167.780	167.780	167.780	167.780	-
mesa de juntas (con sus sillas)	5	1.850.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	-
sofá recepción	5	330.000	66.000	66.000	66.000	66.000	66.000	-
<b>TOTAL</b>		<b>16.773.900</b>	<b>3.962.780</b>	<b>3.962.780</b>	<b>3.962.780</b>	<b>2.442.780</b>	<b>2.442.780</b>	<b>0</b>

Fuente: Elaboración propia

En el primer año de operación se tendrán gastos de depreciación por un valor de \$3.962.780 esto teniendo en cuenta la vida útil de cada activo, para realizar la depreciación se tomó el método de línea recta, el cual consiste en dividir el costo del activo entre su vida útil, por lo cual



aquellos activos que tengan una vida útil menor o igual a cinco años su valor residual será de cero.

*Tabla 16.*  
*Remuneración al personal administrativo*

<b>CARGO</b>	<b>REM. MENSUAL</b>	<b>REM, ANUAL</b>	<b>PREST. SOC.</b>	<b>REM. ANUAL</b>
Gerente	2.100.000	25.200.000		25.200.000
auxiliar Administrativo	925.148	11.101.776	5.695.211	16.796.987
<b>Total</b>		<b>36.301.776</b>	<b>5.695.211</b>	<b>41.996.987</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Durante el primer año de operación los gastos por el personal administrativo corresponderán a \$41.996.987, esto teniendo en cuenta el salario legal vigente, auxilio de transporte y prestaciones sociales a quienes les corresponda, en este caso el gerente será contratado por prestación de servicios por lo cual no tendrá derecho a prestaciones sociales.

*Tabla 17.*  
*Otros gastos administrativos*

<b>DETALLE</b>	<b>COSTO MENSUAL</b>	<b>COSTO ANUAL</b>
Papelería	120.000	1.440.000
Elementos de Aseo	60.000	720.000
Software contable		5.000.000
Arrendamiento	2.000.000	24.000.000
Industria y Comercio		1.000.000
<b>TOTAL</b>		<b>32.160.000</b>

**Nota:** Elaboración propia

La empresa incurrirá en gastos de \$32.160.000 de pesos anuales por el concepto de papelería, elementos de aseo, software contable, arrendamiento e industria y turismo.



Tabla 18.  
Gastos de venta

DETALLE	COSTO ANUAL	OBSERVACIÓN
<b>Publicidad</b>	1.680.000	Ninguna
<b>TOTAL</b>	<b>1.680.000</b>	

**Fuente:** Elaboración propia

La empresa incurrirá en gastos de venta de \$1.680.000 los cuales están relacionados con la publicidad de la empresa por medio de volantes, páginas web, radio, redes sociales, entre otros.

Tabla 19.  
Amortización de gastos diferidos

Activos	Plazo de amortización	Costo del activo	Valor amortización anual		3	4	5
			1	2	666.000	666.000	666.000
<b>Gastos</b>							
<b>Pre operativos</b>	5	3.330.000	666.000	666.000	<b>666.000</b>	<b>666.000</b>	<b>666.000</b>
<b>VALOR A AMORTIZAR</b>		<b>3.330.000</b>	<b>666.000</b>	<b>666.000</b>	<b>666.000</b>	<b>666.000</b>	<b>666.000</b>

**Fuente:** Elaboración propia



Tabla 20.  
Distribución de costos

DETALLE	Costos		
	Costos totales	Costos Fijos	Costos Variables
<b>Costos de Producción.</b>			
M de O. Directa	103.489.200		103.489.200
Servicios	5.640.000		5.640.000
Depreciación	3.962.780	3.962.780	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>113.091.980</b>	<b>3.962.780</b>	<b>109.129.200</b>
<b>Gastos de Adm.</b>			
Sueldos y Prestaciones	41.996.987	41.996.987	
Otros Gastos Adm.	32.160.000	32.160.000	
Amortización.	666.000	666.000	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>74.822.987</b>	<b>74.822.987</b>	-
<b>Gastos de venta</b>			
Publicidad	1.680.000	1.680.000	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1.680.000</b>	<b>1.680.000</b>	-
<b>TOTAL</b>	<b>189.594.967</b>	<b>80.465.767</b>	<b>109.129.200</b>

**Nota:** Elaboración propia

### Costo unitario

$$CU = \frac{CT}{Q} = \frac{189.594.967}{2.880}$$

$$CU = 65.832$$





### Precio de venta unitario

$$PVU = \text{Costo unitario} + \left( \frac{\text{Costo unitario} * \text{Margen de utilidad}}{100 - \text{Margen de Utilidad}} \right)$$

$$PVU = 65.832 + \left( \frac{65.832 * 11}{100 - 11} \right)$$

$$PVU = 65.832 + 8.136,5$$

$$PVU = \$73.968$$

El precio de venta unitario del servicio es de \$73.968

### Punto de equilibrio

$$PE = \frac{\text{costo fijo total}}{\text{precio de venta unitario} - \text{costo variable unitario}}$$

$$PE = \frac{80.465.767}{73.968 - 37.892}$$

$$PE = \frac{80.465.767}{36.076}$$

$$PE = 2.230 \text{ Asesorías}$$

La empresa tiene un tamaño de prestación de servicios de 2.880, pero cuando llega al número de asesorías 2.230 es el punto de equilibrio, es decir, 2.230 es la prestación mínima de servicios que se necesita en el año para no tener pérdidas en el negocio.



## Proyecciones

Tabla 21.  
Programa de inversión fija del proyecto

CONCEPTO	AÑOS					
	0	1	2	3	4	5
<b>Activos fijos tangibles</b>						
Obras físicas	-					
Maquinarias y equipos	12.220.000					
Muebles y enseres	4.553.900					
<b>Subtotal</b>	<b>16.773.900</b>					
<b>Activos Diferidos</b>						
Gastos Pre-operativos	3.330.000					
<b>Subtotal</b>	<b>3.330.000</b>					
<b>Total Inversión Fija</b>	<b>20.103.900</b>					

**Nota:** Elaboración propia

Las inversiones necesarias para el proyecto serán de \$20.103.900, donde se incluyen los activos fijos tangibles y activos diferidos.

Tabla 22.  
Inversión en capital de trabajo

DETALLE	AÑOS					
	0	1	2	3	4	5
<b>Capital de trabajo</b>	15.413.849	490.160	505.747	506.243	506.259	

**Nota:** Elaboración propia

La inversión en capital de trabajo en el año cero es de \$15.413.849, cuyo valor sale del total de los costos menos la amortización y la depreciación entre trescientos sesenta días del año por el ciclo operativo que son los treinta días del mes. Luego este valor se multiplica por la tasa de inflación del año anterior (3,18%) para su proyección.



Tabla 23.  
Programa de inversión

CONCEPTO	AÑOS					
	0	1	2	3	4	5
<b>Inversión fija</b>	20.103.900					
<b>Capital de trabajo</b>	15.413.849	490.160	505.747	506.243	506.259	506.259

**Nota:** Elaboración propia

Tabla 24.  
Valor residual de activos

Valor Residual de activos					
DETALLE	AÑOS				
	1	2	3	4	5
Activos de producción					0
Subtotal activos de producción					0
Valor Residual Capital de Trabajo					17.422.259
<b>TOTAL VR. RESIDUAL</b>					<b>17.422.259</b>
<b>Fuente:</b> Elaboración propia					

Tabla 25.  
Flujo neto de inversiones

CONCEPTO	AÑOS					
	0	1	2	3	4	5
Inversión fija	20.103.900					
Capital de trabajo	15.413.849	490.160	505.747	506.243	506.259	
Valor residual						<b>17.422.259</b>
<b>Inversiones</b>	<b>35.517.749</b>	<b>490.160</b>	<b>505.747</b>	<b>506.243</b>	<b>506.259</b>	<b>17.422.259</b>

**Fuente:** Elaboración propia

El flujo neto de inversiones para el inicio del proyecto será de \$35.517749 los cuales corresponden a la suma de la inversión fija y el capital de trabajo.



Tabla 26.  
Presupuesto de ingresos

DETALLE	AÑOS				
	1	2	3	4	5
<b>Ingresos por ventas</b>	213.028.053	219.802.345	226.792.060	234.004.047	241.445.376
<b>TOTAL INGRESO</b>	<b>213.028.053</b>	<b>219.802.345</b>	<b>226.792.060</b>	<b>234.004.047</b>	<b>241.445.376</b>

**Fuente:** Elaboración propia

El total de ingresos por venta en la empresa para el primer año será de \$213.028.053, los cuales se obtuvieron de la multiplicación del valor del servicio por la cantidad de asesorías a ofrecer en el año, con sus respectivas proyecciones según la tasa de inflación del año anterior.



Tabla 27.

*Presupuesto de costo de prestación de servicios*

DETALLE	AÑOS				
	1	2	3	4	5
<b>Costos directos</b>					
<b>Materiales directos</b>	-	-	-	-	-
<b>Mano de obra directa</b>	103.489.200	106.780.157	110.175.766	113.679.355	117.294.358
<b>Depreciación</b>	3.962.780	4.088.796	4.218.820	4.352.979	4.491.403
<b>Subtotal costo directo</b>	<b>107.451.980</b>	<b>110.868.953</b>	<b>114.394.586</b>	<b>118.032.333</b>	<b>121.785.762</b>
<b>Gastos generales de fabrica</b>					
<b>Materiales indirectos</b>	-	-	-	-	-
<b>Mano de obra indirecta</b>	-	-	-	-	-
<b>Servicios</b>	5.640.000	5.819.352	6.004.407	6.195.348	6.392.360
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5.640.000</b>	<b>5.819.352</b>	<b>6.004.407</b>	<b>6.195.348</b>	<b>6.392.360</b>
<b>TOTAL</b>	<b>113.091.980</b>	<b>116.688.305</b>	<b>120.398.993</b>	<b>124.227.681</b>	<b>128.178.121</b>

**Fuente:** Elaboración propia



Tabla 28.

*Presupuesto de gastos de administración*

DETALLE	AÑOS				
	1	2	3	4	5
Sueldos y prestaciones	41.996.987	43.332.491	44.710.465	46.132.257	47.599.263
Otros gastos de administración	32.160.000	33.182.688	34.237.897	35.326.663	36.450.050
Amortización	666.000	666.000	666.000	666.000	666.000
<b>TOTAL</b>	<b>74.822.987</b>	<b>77.181.179</b>	<b>79.614.362</b>	<b>82.124.920</b>	<b>84.715.314</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Tabla 29.

*Presupuesto de gastos de ventas*

DETALLE	AÑOS				
	1	2	3	4	5
<b>Publicidad</b>	1.680.000	1.733.424	1.788.547	1.845.423	1.904.107
<b>TOTAL</b>	<b>1.680.000</b>	<b>1.733.424</b>	<b>1.788.547</b>	<b>1.845.423</b>	<b>1.904.107</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Tabla 30.

*Presupuesto de costos operacionales*

DETALLE	AÑOS				
	1	2	3	4	5
Costos de producción	113.091.980	116.688.305	120.398.993	124.227.681	128.178.121
Gastos de administración	74.822.987	77.202.358	79.657.393	82.190.498	84.804.156
Gastos de ventas	1.680.000	1.733.424	1.788.547	1.845.423	1.904.107
<b>TOTAL COSTOS OPERACIONALES</b>	<b>189.594.967</b>	<b>195.624.087</b>	<b>201.844.933</b>	<b>208.263.602</b>	<b>214.886.384</b>

**Fuente:** Elaboración propia



*Tabla 31.*  
*Flujo neto de operación*

DETALLE	AÑOS				
	1	2	3	4	5
Ingresos operacionales	213.028.053	219.802.345	226.792.060	234.004.047	241.445.376
Egresos operacionales	189.594.967	195.624.087	201.844.933	208.263.602	214.886.384
<b>Utilidad operacional</b>	23.433.086	24.178.258	24.947.127	25.740.445	26.558.991
Impuestos	7.732.918	7.978.825	8.232.552	8.494.347	8.764.467
<b>UTILIDAD NETA</b>	15.700.167	16.199.433	16.714.575	17.246.098	17.794.524
Más depreciación	3.962.780	3.962.780	3.962.780	2.442.780	2.442.780
Más amortización	666.000	666.000	666.000	666.000	666.000
<b>Flujo neto de operaciones</b>	<b>20.328.947</b>	<b>20.828.213</b>	<b>21.343.355</b>	<b>20.354.878</b>	<b>20.903.304</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Para el primer año la empresa tendrá un flujo neto de operaciones de \$20.328.947, los cuales son el resultado del año de operación y su respectiva proyección.

*Tabla 32.*  
*Flujo neto del proyecto*

DETALLE	AÑOS					
	0	1	2	3	4	5
Flujo neto de inversión	35.517.749	490.160	505.747	506.243	506.259	506.259
Flujo neto de operaciones		20.328.947	20.828.213	21.343.355	20.354.878	20.903.304
<b>Total Neto del Proyecto</b>	<b>35.517.749</b>	<b>19.838.787</b>	<b>20.322.465</b>	<b>20.837.112</b>	<b>19.848.619</b>	<b>20.397.045</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Para el primer año el flujo neto del proyecto será de 19.838.787, el cual corresponde a la resta del flujo neto de operación menos el flujo neto de inversión.



**Grafico 4.**  
*Flujo neto del proyecto*



**Fuente:** Elaboración propia

**Tabla 33.**  
*Valor presente neto*

Tasa de oportunidad	Periodo	Valor
0,18	Año 0	-35.517.749
	Año 1	19.838.787
	Año 2	20.322.465
	Año 3	20.837.112
	Año 4	19.848.619
	Año 5	20.397.045
VPN		27.725.603

**Nota:** según formula de Excel el Valor Presente Neto es de \$27.725.603.

**Fuente:** Elaboración propia

El resultado anterior indica que con la inversión en el proyecto se obtendrá una riqueza adicional de \$27.725.603 por encima de la que se obtendría al invertir en una alternativa de inversión que genere un 18% de rentabilidad.





Tabla 34.  
Tasa interna de retorno

Periodo	Valor
Año 0	-35.517.749
Año 1	19.838.787
Año 2	20.322.465
Año 3	20.837.112
Año 4	19.848.619
Año 5	20.397.045
<b>TIR</b>	<b>49%</b>

**Nota:** Reemplazando los valores según formula de Excel la Tasa Interna de Retorno es de 49%

**Fuente:** Elaboración propia

Este resultado indica que los dineros invertidos en el proyecto tienen una rentabilidad del 49% mayor que la tasa de oportunidad, lo cual indica que el proyecto es factible financieramente.

Tabla 35.  
Relación costo/beneficio

Periodo	Beneficio	Costo
Año 1	19.838.787	
Año 2	20.322.465	
Año 3	20.837.112	
Año 4	19.848.619	
Año 5	20.397.045	
<b>TOTAL</b>	<b>101.244.028</b>	<b>(35.517.749)</b>
<b>R B/C</b>	<b>(2,85)</b>	

**Fuente:** Elaboración propia

El resultado anterior indica que por cada peso invertido en el proyecto se obtiene un ingreso de \$2,85 por encima de la que genera la alternativa del 18%, siendo atractiva para el inversionista.



## **10 Fuentes de financiación**

El proyecto de creación de empresa de servicios será presentado a las convocatorias del Fondo Emprender del SENA, será presentado a la Unidad de Emprendimiento de la Universidad de Córdoba para gestionar recursos y así ponerlo en marcha, también se invertirán recursos propios.



## 11 Conclusiones

Este documento contiene información certera que permite determinar la viabilidad de la Creación de una empresa de asesoría administrativa, contable y financiera.

Una vez finalizado este plan de negocio se pudo identificar que existe una necesidad de ofrecer estos servicios en el municipio de lorica, que satisfaga las necesidades presentes de los empresarios personas que demandan este tipo de servicios. Además se pudo evidenciar que no existe en el mercado objetivo una empresa que ofrezca este tipo de servicios., ya que contadores a forma independiente se dedican hacer trabajos puntuales en cuanto a tributación se refiere.

Las estrategias de esta empresa incluyen aspectos de localización a nivel macro y micro, de tecnología requeridos para la prestación del servicio, las etapas necesarias para su realización.

Este proyecto permite no solo obtener beneficios económicos a los empresarios sino también generar desarrollo local y regional donde se permite beneficiar al sector comercial loriquera teniendo en cuenta que el desarrollo actual del municipio de santa cruz de lorica ha venido escalando en últimos años en muchas de las ramas sociales, educativas, tecnológicas y económicas, es por este motivo que se necesita determinar la viabilidad de este proyecto de acuerdo a lo anterior se realiza un estudio de mercado a través del cual se logra determinar una alta demanda de estos servicios en el municipio de lorica.

El modulo técnico nos orienta a seleccionar cuál es la mejor ubicación del proyecto, en el cual se tuvieron en cuenta unos factores relevantes como son sociales, económicos y políticos el cual nos arrojó como resultado que la mejor ubicación para el proyecto será al sur (barrio san pedro) del municipio de lorica, córdoba. Además se determinó que el tamaño del proyecto ofrecerá 2880 unidades de servicios durante el primer año de funcionamiento.

En cuanto al módulo administrativo el proyecto contara con mano de obra calificada y capacitada en cada una de sus áreas para lograr una mejor calidad en la prestación de los servicios ofertados



El modulo económico, social y ambiental, nos indica que se utilizaran políticas corporativas para implementar los protocolos necesarios en cuanto a los desechos que se generen en la empresa y poder cooperar con cuidado del medio ambiente.

Desde el punto de vista financiero, el estudio da a conocer aspectos puntuales como el nivel de inversión que se requiere para materializar la propuesta en el municipio de santa cruz de lorica encontrando que los recursos a invertir para iniciar el proyecto, alcanza los \$20.103.900 pesos (inversión fija).

Económicamente, se alcanza un valor presente neto de \$27.725.603, el cual proyectado a los cinco años y alcanzando tasa interna de retorno del 49%. Por último se espera que este proyecto se puede llevar a cabo teniendo en cuenta los anteriores resultados considerados positivos para la creación de esta empresa.



## 12 Recomendaciones

- Llevar a cabo investigaciones de mercado más profundas como mecanismos para detectar nuevas necesidades y oportunidades de negocio.
- Capacitar de manera periódica a los asesores como una estrategia para dar respuesta a las necesidades de los empresarios y estar a la altura de las nuevas exigencias del mercado cambiante.
- Atender a los clientes de manera profesional y atenta a sus requerimientos, que hagan del servicio su mejor elección.
- Hacer de la publicidad y propaganda el mecanismo bandera para promocionar y posicionar a Asesorías L&L como la empresa de asesoría administrativa, contable y financiera líder de la región.
- Realizar el acompañamiento a todos y cada uno de los procesos llevados a cabo por la empresa.
- Sensibilizar a todos y cada uno de los funcionarios en la necesidad de promocionar a través de sus diversas actividades, las características y servicios proporcionados por el proyecto.
- crear mejoras y adecuaciones a la propuesta, haciendo uso de la creatividad, la innovación y a la vanguardia de las nuevas tendencias.



### 13 Bibliografía

- Alcaldia municipal de lorica en cordoba* . (2012). Obtenido de Alcaldia municipal de lorica en cordoba : <http://www.santacruzdelorica-cordoba.gov.co/municipio/nuestro-municipio>
- Cabezas, A. (2019). *business school*. Obtenido de business school: <https://blogs.imf-formacion.com/blog/mba/sociedad-limitada-ventajas/>
- consultorsalud*. (2018). Obtenido de consultorsalud: <https://consultorsalud.com/salario-minimo-2019-y-auxilio-de-transporte-decretos-2451-y-2452-de-2018/>
- Economia simple* . (26 de junio de 2018). Obtenido de Economia simple : <https://www.economiasimple.net/glosario/asesoria>
- Economipedia*. (2019). Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/contabilidad.html>
- Gardey, J. P. (2013). Obtenido de <https://definicion.de/finanzas/>
- Gardey, J. P. (2015). Obtenido de <https://definicion.de/rentabilidad/>
- Garduñogu.mx*. (2012). Obtenido de <http://garduno-elaboracion-de-proyectos.blogspot.com/2012/01/macro-localizacion-y-micro-localizacion.html>
- Gestion y administracion* . (s.f.). Obtenido de Gestion y administracion. : <https://www.gestionyadministracion.com/asesoria/>
- https://actualicese.com*. (11 de 01 de 2016). Obtenido de <https://actualicese.com>: <https://actualicese.com/sociedad-de-responsabilidad-limitada-constitucion-capital-socios-y-responsabilidades-2/>
- Merino, J. P. (2017). Obtenido de <https://definicion.de/asesoria/>
- Monografias.com*. (s.f.). Obtenido de Monografias.com : <https://www.monografias.com/trabajos81/estrategia-administracion/estrategia-administracion.shtml>
- póstigo, c. (24 de 03 de 2017). <https://cursos.com>. Obtenido de <https://cursos.com>: <https://cursos.com/ventajas-desventajas-sociedades-limitadas/>
- web y empresas*. (2018). Obtenido de web y empresas: <https://www.webyempresas.com/estrategia-publicitaria/>



elModelo de modernización empresarial para PyMES. Guía de intervención. Bogotá: Centro de Investigaciones Escuela de Administración de Negocios. EAN

<https://www.finanzaspersonales.co/trabajo-y-educacion/articulo/empresas-que-beneficios-ofrecen-las-empresas-a-sus-trabajadores/75876?fbclid=iwar1dkatm8v5jzzcb8qs6flamligda6qliekacew8sjfu6ompcqkretiyriy>

[https://www.redalyc.org/pdf/290/29012059009.pdf?fbclid=IwAR1GTbZwNG\\_29917hp-UIXdFFkhCQZZjtK\\_tTVhU8P7LzjII4gPjQ-0H6SY](https://www.redalyc.org/pdf/290/29012059009.pdf?fbclid=IwAR1GTbZwNG_29917hp-UIXdFFkhCQZZjtK_tTVhU8P7LzjII4gPjQ-0H6SY)

[https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/1693/T168.pdf?sequence=1&isAllowed&fbclid=IwAR1EG200gKlyZjoCDP7HyetWLqDWs0jRjN7p5djojI\\_1t9pq7cEJ1V\\_Y7Qk](https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/1693/T168.pdf?sequence=1&isAllowed&fbclid=IwAR1EG200gKlyZjoCDP7HyetWLqDWs0jRjN7p5djojI_1t9pq7cEJ1V_Y7Qk)

[http://www.ucipfg.com/Repositorio/MIA/MIA-01/BLOQUE-ACADEMICO/Unidad2/lecturas/Capitulo\\_del\\_Estudio\\_Tecnico.pdf?fbclid=IwAR3CsqKE2XfC9HNwOp059kL2nnWBf\\_MR6wYGE6pYjV5D4XH\\_cda2oRHKlBM](http://www.ucipfg.com/Repositorio/MIA/MIA-01/BLOQUE-ACADEMICO/Unidad2/lecturas/Capitulo_del_Estudio_Tecnico.pdf?fbclid=IwAR3CsqKE2XfC9HNwOp059kL2nnWBf_MR6wYGE6pYjV5D4XH_cda2oRHKlBM)



## ANEXOS

### Anexo 1

#### Estudio de Mercado

1. ¿Recibe usted asesoría financiera, contable y administrativa para su negocio?

Tabla 36.

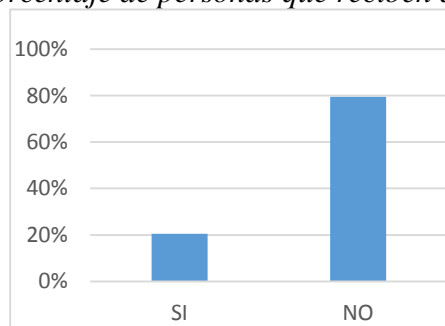
*Personas que reciben alguna asesoría para su empresa*

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	16	21%
NO	62	79%
<b>TOTALES</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Grafico 5.

*Porcentaje de personas que reciben alguna asesoría para su empresa*



**Fuente:** Elaboración propia

Lo anterior indica que solo el 20% de la población objetivo recibe algún tipo de asesoría para su empresa de parte de profesionales independientes.





## 2. ¿Cuánto paga usted por este servicio?

Tabla 37.

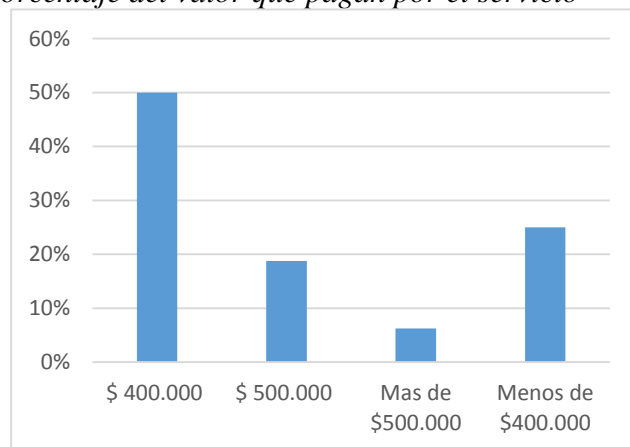
*Valor que pagan las personas por el servicio*

Opciones	Encuestados	Porcentaje
\$ 400.000	8	50%
\$ 500.000	3	19%
Más de \$500.000	1	6%
Menos de \$400.000	4	25%
<b>TOTALES</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Grafico 6.

*Porcentaje del valor que pagan por el servicio*



**Fuente:** elaboración propia

Los resultados indican que de las personas que cuentan con algún servicio de asesoría el 50%, ósea la mitad pagan \$400.000 por el servicio y solo un 6% pagan más de \$500.000, un 19% paga \$500.000 y el otro 25% paga menos de \$400.000.



3. ¿Conoce usted sus ganancias diarias, mensuales y anuales de lo que produce su empresa?

Tabla 38.

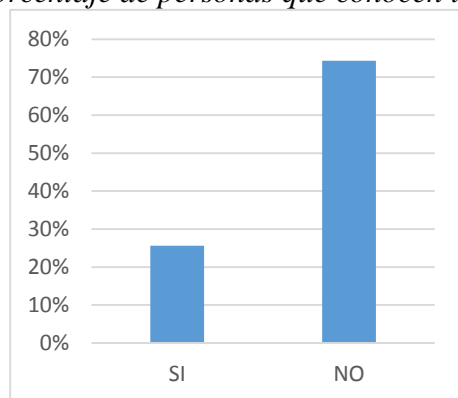
*Personas que conocen las ganancias de su empresa*

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	20	26%
NO	58	74%
<b>TOTALES</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Grafico 7.

*Porcentaje de personas que conocen las ganancias de su empresa*



**Fuente:** Elaboración propia

Según lo anterior se puede interpretar que solo el 26 % del total de personas encuestadas tiene conocimiento de sus ganancias diarias, mensuales y anuales, el resto desconoce esta información.



4. ¿Conoce usted cuanto debe ser su promedio de ventas para no tener pérdidas en su negocio?

*Tabla 39.*

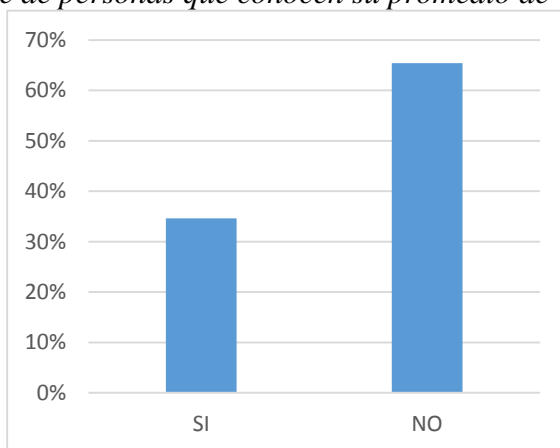
*Personas que conocen su promedio de ventas para no tener perdidas*

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	27	35%
NO	51	65%
<b>TOTALES</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

*Grafico 8.*

*Porcentaje de personas que conocen su promedio de ventas para no tener pérdidas*



**Fuente:** Elaboración propia

Según los resultados de las encuestas, el 35% del mercado objetivo sabe cuánto debe vender diario para no tener pérdidas.



5. Cuando quiere financiar algo para su empresa recurre a:

*Tabla 40.*

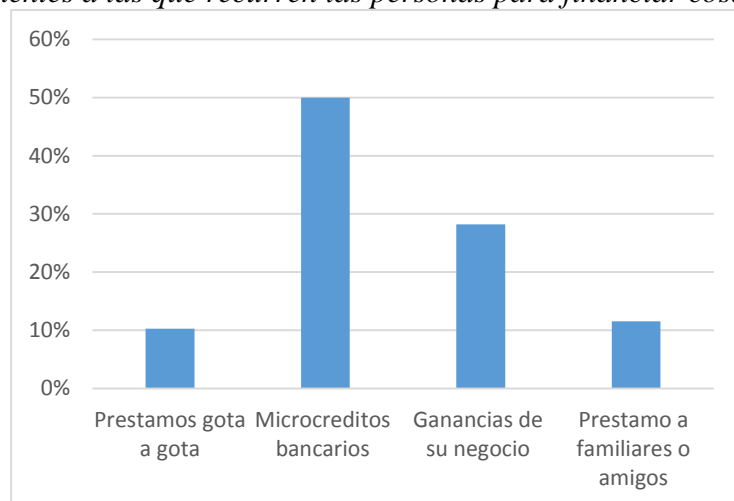
*Fuentes a las que recurren las personas para financiar cosas para su empresa*

Opciones	Encuestados	Porcentaje
Prestamos gota a gota	8	10%
Microcréditos bancarios	39	50%
Ganancias de su negocio	22	28%
Préstamo a familiares o amigos	9	12%
<b>TOTALES</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

*Grafico 9.*

*Fuentes a las que recurren las personas para financiar cosas en su empresa*



**Fuente:** Elaboración propia

Los resultados anteriores dan a conocer que un 50% de los encuestados recurren a microcréditos bancarios para el financiamiento en su empresa, el 28% utiliza sus ganancias, el 12% recurre a préstamos a familiares o amigos, mientras que un 10% realiza préstamos gota a gota.



6. ¿Conoce que estrategias puede implementar para incrementar sus ventas?

Tabla 41.

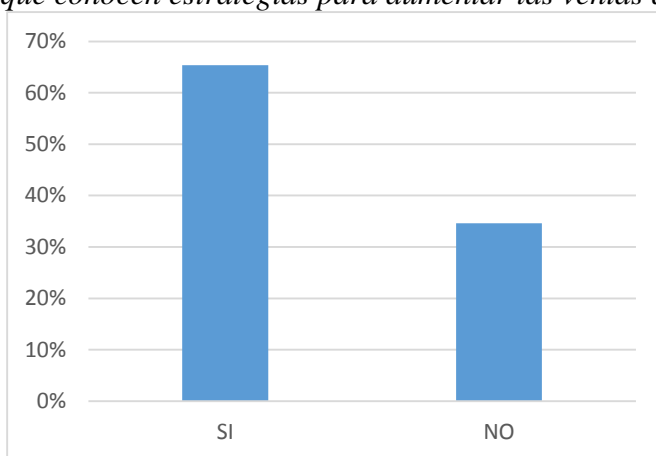
*Personas que conocen estrategias para aumentar sus ventas*

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	51	65%
NO	27	35%
<b>TOTALES</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Grafico 10.

*Personas que conocen estrategias para aumentar las ventas de su empresa*



**Fuente:** Elaboración propia

De lo anterior se interpreta que el 65% del mercado objetivo sabe que estrategias aplicar para incrementar sus ventas, lo que indica que hay falencias al momento de aplicar métodos para el incremento de las ventas en las empresas estudiadas.



7. ¿Sabe usted que estrategias implementar para reducir sus gastos o costos?

Tabla 42.

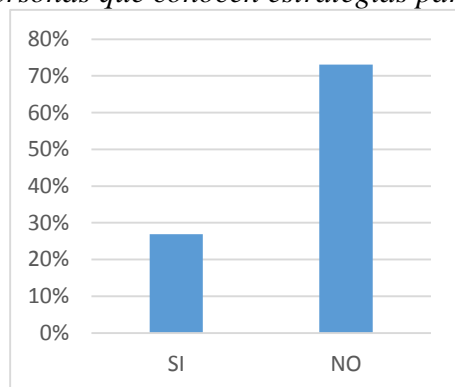
*Personas que conocen estrategias para reducir sus costos y gastos*

Opciones	Encuestados	Porcentajes
SI	21	27%
NO	57	73%
<b>TOTALES</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Gráfico 11.

*Personas que conocen estrategias para reducir sus costos y gastos*



**Fuente:** elaboración propia

Según lo anterior, los resultados muestran que solo un 27% de los encuestados sabe cómo reducir sus costos y gastos, el otro 73% desconoce cómo hacerlo.



8. ¿Estaría dispuesto a pagar por los servicios de una empresa de asesoría financiera, contable y administrativa que le permita crecer la rentabilidad de su empresa?

*Tabla 43.*

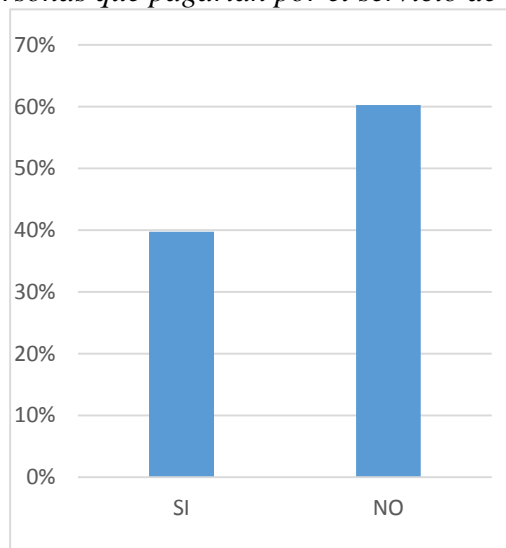
*Personas que pagarían por el servicio*

Opciones	Encuestados	Porcentajes
SI	31	40%
NO	47	60%
<b>TOTALES</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

Fuente: **Elaboración propia**

*Grafico 12.*

*personas que pagarían por el servicio de asesoría*



**Fuente:** Elaboración propia

Según lo anterior, el 40% de nuestro mercado objetivo estaría dispuesto a pagar por el servicio de asesorías financiera, contable y administrativa.



### 9. ¿Con que frecuencia pagaría por el servicio?

Tabla 44.

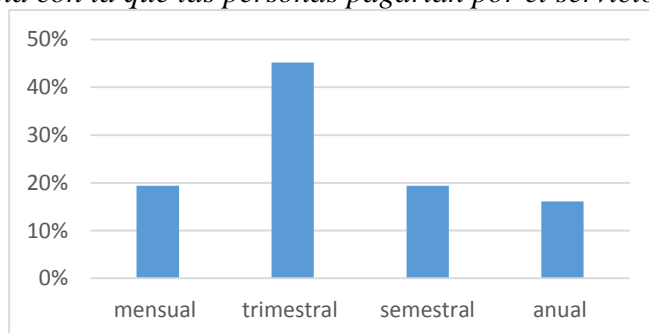
*Frecuencia con la que las personas pagarían por el servicio de asesoría*

Opciones	Encuestados	Porcentajes
mensual	6	19%
trimestral	14	45%
semestral	6	19%
anual	5	16%
<b>TOTALES</b>	<b>31</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Grafico 13.

*Frecuencia con la que las personas pagarían por el servicio de asesoría*



**Fuente:** Elaboración propia

Según lo anterior, el 45% por ciento de las personas que estarían dispuestas a pagar por el servicio de asesoría financiera, contable y administrativa prefiere pagar trimestralmente por el servicio, el 19% acudiría mensual, otro 19% semestral y un 16% lo realizaría anual.





*Anexo 2*  
*Reglamento interno de trabajo*

## **Reglamento interno de la empresa**

### **REGLAMENTO DE TRABAJO**

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa:  
ASESORÍAS L& L LTD, domiciliada en Lorica Córdoba, para todas sus dependencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores, se presenta en los términos del artículo 108 del Código Sustantivo del trabajo.

#### **CAPÍTULO I**

#### **CONDICIONES DE ADMISIÓN y PERIODO DE PRUEBA.**

Artículo 1º: Quien aspire a tener un puesto o cargo en la empresa, deberá presentar solicitud por escrito, de acuerdo al formato que la misma suministre, para que en esta forma pueda ser registrado como aspirante.

A la solicitud aludida debe acompañar el certificado del último empleador con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado.

Para formalizar el contrato de trabajo, debe anexar la siguiente documentación:



1. Cédulas de ciudadanía, certificados de registro civil para inscripción a la seguridad social y caja de compensación familiar.

2. Certificado médico donde determine su estado de salud, se prohíbe exigir prueba de VIH, de embarazo y Abreu grafía pulmonar.

La empresa acogiendo el mandato de la declaración a los derechos fundamentales del trabajo no celebra contratos con menores de edad. (Pero si se contratan acatará la ley, especialmente el código del menor, y enunciará en este reglamento las labores que son prohibidas para los mismos).

El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante.

Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, de números de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca...” (L.13/72, art. 1o); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres (C.N.,art, 43; Convenio No 111 de la OIT, art. 1o y 2o).

Artículo 2º: La empresa podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo, regulado por los mandatos del derecho laboral.

## CAPÍTULO II

### TRABAJADORES ACCIDENTALES o TRANSITORIOS

Artículo 3º: Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que realizan trabajos de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieren a labores



distintas a las actividades normales del empleador, los que tendrán la protección de la seguridad social.

### CAPITULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 4°.- Se establece que conforme al Artículo 32 de la ley 789 de 2002, La empresa no está obligada a celebrar contrato de aprendizaje.

### CAPÍTULO IV

#### JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO

Artículo 5°: La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y ocho (48) semanales, El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente:

Se tendrá como horario de trabajo: Tabla 23. Horario de trabajo

PARÁGRAFO I. Atendiendo a lo estipulado por el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada laboral de ASESORIAS L&L, se extiende por acuerdo expreso entre los trabajadores y el empleador de ocho (8) horas diarias a nueve (9) horas diarias, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante los días lunes, siempre y cuando el lunes no sea festivo, de ser así, se les pagaría el recargo dominical por laborar en día de feria y se dará de descanso el día martes. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario u horas extras.

La empresa no celebra contrato de trabajo con menores de edad, por ello no consagra regulación a la jornada de trabajo de estos. (Pero si se contratan acatará la ley, especialmente el código del menor, y enunciará en este reglamento las labores que son prohibidas para los mismos y la jornada especial a que son sometidos).

PARAGRAFO II. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21).

### CAPÍTULO V



## HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO.

Artículo 6º: El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la empresa, en cada caso, así: extra nocturno si es entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m., con un recargo del setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 7º: El trabajo realizado entre las 09:00 p.m. y las 6:00 a.m., se remunerará por la empresa, en cada caso, con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 8º: Trabajo ordinario es el comprendido entre las 1:00 p.m. y las 09:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 09:00 p.m. y las 6:00 a.m.

Artículo 9º: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el del salario ordinario, en el período siguiente de pago, identificando los conceptos.

## CAPÍTULO VI

### DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, VACACIONES y PERMISOS.

Artículo 10º: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 11º: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá vacaciones.

Artículo 12º: Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la



compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

La compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año.

Artículo 13º: La empresa puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

Artículo 14º: La empresa concederá a los trabajadores permisos para faltar al trabajo, por motivo de los siguientes casos: para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación; ejercer el derecho de sufragio; por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; o para asistir al entierro de sus compañeros, se concederá a los trabajadores permisos no remunerados para faltar al trabajo, en las siguientes condiciones:

1. Que el aviso se dé con la debida anticipación al Jefe respectivo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de los tres (3) días siguientes a aquél en que haya ocurrido.
2. Que el número de los que se ausenten en los dos últimos casos previstos en el inciso

1º del presente artículo, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento, a juicio del representante del empleador.

3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a



excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el valor del tiempo empleado en los permisos será descontado del pago siguiente, excepto cuando el Jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las del turno ordinario.

El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

Acogiendo los principios del derecho laboral internacional, contenidos en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo la empresa no celebra contratos con menores de edad. (Pero si se contratan acatará la ley, especialmente el código del menor, y enunciará en este reglamento las labores que son prohibidas para los mismos).

## CAPITULO VII.

### SALARIO LEGAL O CONVENCIONAL

Artículo 15º: En la empresa se fija el salario por mandato del estado o por acuerdo de las partes.

## CAPITULO VIII.

### LUGAR DIA Y HORA DE PAGO DEL SALARIO Y PERIODOS QUE REGULA.

Artículo 16º. En la empresa el salario se acuerda con cada trabajador por sueldo, en periodos quincenales, que se paga en dinero, Salvo en los casos en que se convenga pagos parciales en especie, se entrega en dinero legal colombiano mediante una de estas modalidades

a) consignación en una cuenta corriente o de ahorros a su nombre, previo acuerdo entre las partes o

b) dinero efectivo, a elección de este, lo que se informa o entrega durante la jornada laboral.



Los pagos se efectuarán por los días quince (15) y ultimo de cada mes calendario, por periodos vencidos.

De todo pago, al trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, se deja constancia del mismo. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

Artículo 17º: El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

Artículo 18º: La empresa pagará el salario que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable la remuneración de salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas.

Cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

## CAPÍTULO IX

### TIEMPO Y FORMA DE SUJECCIÓN A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE EL EMPLEADOR SUMINISTRA.

Artículo 19º: Los servicios médicos para trabajadores de la empresa se suministran por medio de la empresa promotora de salud que cada trabajador elige al momento de vincularse a trabajar a la empresa, y la administradora de riesgos profesionales a la cual está afiliada la misma. Por lo que deben de someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y a las que se impartan por el comité de higiene y seguridad industrial vigente en la empresa, con las siguientes normas.

1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriban el empleador o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución



Prestadora de Servicios de Salud (IPS), en los períodos que éstas fijen por medio de sus representantes. Los exámenes correrán por cuenta del empleador.

2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS).

3. En la empresa se da cumplimiento a las normas de higiene y seguridad industrial y de trabajo en los términos de la legislación laboral, para lo cual constituye el comité paritario de seguridad industrial y existe el programa de primeros auxilios.

Artículo 20° En caso de enfermedad comprobada por la EPS, que incapacite en forma temporal al trabajador para prestar sus servicios, la Empresa concederá un auxilio en la siguiente forma:

Se concede remunerado con salario ordinario, el tiempo usado para la atención de las consultas médicas ordenadas por el médico tratante.

Cuando un trabajador sea incapacitado por la EPS, la Empresa le pagará la incapacidad de acuerdo con las categorías que tiene establecida dicha EPS.

Los dos (2) primeros días de incapacidad por concepto de enfermedad común, sin hospitalización, se reconocen por parte del empleador.

## CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN y DE SEGURIDAD

Artículo 21°: Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle ordenes ni suministrar alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas.

Artículo 22°: Los trabajadores, como deberes generales, tiene los siguientes:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores, y respeto para con sus compañeros de trabajo.
2. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.





3. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario.
4. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible, acogiendo las normas de seguridad física.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosamente.
6. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
7. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

## CAPÍTULO XI

### RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES

#### DE TRABAJO

Artículo 23º: Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar riesgos profesionales.

En la empresa se da cumplimiento a las norma de higiene y seguridad industrial y de trabajo en los términos de la legislación laboral y el comité de higiene y seguridad industrial.



Artículo 24º: En caso de accidentes de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), tomará todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y obtener la atención integral en salud.

Artículo 25º: De todo accidente se llevará registro, procediendo a formular el informe de accidente de trabajo a la administradora de riesgos laborales y la empresa promotora de salud, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, con sujeción al formulario diseñado por la seguridad social para estos eventos.

Artículo 26º. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 27º. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe del departamento respectivo o al administrador de la empresa o empleador que haga sus veces, para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 28º. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón



de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 29° En la empresa se tiene vigente el programa de salud e higiene en el trabajo, con botiquín de primeros auxilios, camilla de transporte de accidentes y los teléfonos para atención de urgencias en sitios visibles de la misma.

## CAPÍTULO XII

### ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

Artículo 30°: Para efectos de autoridad y ordenamiento de la empresa, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma.

Artículo 31°: Tienen autoridad y facultad para impartir órdenes e imponer sanciones en la empresa a los trabajadores de la empresa las personas que desempeñan los siguientes cargos:

- Gerencia

- Asesor contable

- Área de operación

- Área de mantenimiento

## CAPÍTULO XIII

### LABORES QUE NO DEBEN DESEMPEÑAR LOS MENORES Y LAS MUJERES



Artículo 32º: La empresa aplica la norma de comportamiento social, de no vincular menores de edad, fijada en la declaración de los derechos fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

Artículo 33º: la empresa protege la actividad laboral de la mujer en estado de embarazo, por lo cual durante este periodo y la lactancia se acogen los mandatos del médico tratante, en relación laboral no realizarán trabajos subterráneos de minas, ni en actividades peligrosas, insalubres o que requieran esfuerzos superiores a su capacidad, todo ello de acuerdo al Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el trabajo y por la administradora de riesgos laborales.

Artículo 34º.- Sin perjuicio de lo anterior tampoco serán empleadas en trabajos subterráneos; la mujer cualquiera sea su edad, no puede trabajar en el lapso comprendido entre las 10:00 de la noche a las 5:00 de la mañana, en ninguna de las siguientes empresas:

- a) Las minas, canteras e industrias extractivas de cualquier clase;
- b) La construcción, reconstrucción, conservación, reparación, modificación, demolición de edificios y construcción de toda clase de ferrocarriles, tranvías, puertos, muelles, canales, instalaciones para la navegación interior, camiones, túneles, puentes, viaductos, cloacas colectoras, cloacas ordinarias, pozos, instalaciones telegráficas o telefónicas, instalaciones eléctricas, fábricas de gas, distribución de agua u otros trabajos de construcción, así como las obras de preparación y cimentación que preceden a los trabajos antes mencionados, y
- c) El transporte de personas o mercancías por carretera, ferrocarril o vías, marítima o fluvial comprendida la manipulación de mercancías en los muelles, embarcados y almacenes (D. 995/68, art. 50, num. 10, lits. a, c, d, y art. 11).

#### CAPÍTULO XIV



## NORMAS ESPECIALES QUE SE DEBEN DE GUARDAR EN LAS DIFERENTES LABORES, CON MIRAS A PROTEGER LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Artículo 35º: La empresa tiene establecido el programa de higiene y seguridad en el trabajo, con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, acoge los mandatos y recomendaciones formuladas por la administradora de riesgos laborales a la cual está inscrita.

Declara en este reglamento, que no celebra contrato de trabajo con menores de edad.

### CAPÍTULO XV

## OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS

### TRABAJADORES

Artículo 36º: La empresa acoge en un todo, las obligaciones y prohibiciones que se le imponen por el Código Sustantivo del Trabajo y las autoridades de la seguridad social, para desarrollar el contrato laboral en forma equilibrada.

Artículo 37º: Los trabajadores deben de cumplir en la vigencia del contrato laboral, con las obligaciones y prohibiciones que le imponen el Código Sustantivo del Trabajo y además de estas las especiales obligaciones fijadas en este reglamento.

1. Registrar en la empresa su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
2. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.



3. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, las ventas, programados por la empresa u ordenados por ésta.

4. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos, elementos de trabajo, para evitar su pérdida o deterioro.

5. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.

Las prohibiciones especiales al trabajador, independiente de las ordenadas en el Código Sustantivo del Trabajo y la legislación de seguridad social, son las siguientes:

1. No hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.

2. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.

3. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa, sin previa autorización de la misma.

4. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.

6. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.

7. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.

8. Negarse a mostrar o entregar el carnet o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.

9. Mantener el sitio de trabajo asignado sucio o desordenado.

10. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.



11. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.

12. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.

14. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.

## CAPÍTULO XVI

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES.

Artículo 38º: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y correspondientes sanciones disciplinarias y procedimiento de aplicación de las mismas.

El incumplimiento o la infracción de las obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa y de las que trata este reglamento, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cuatro (4) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por un (1) mes.

Antes de imponer una sanción disciplinaria por conductas contrarias a este reglamento, la empresa citara al trabajador, para ser escuchado en compañía de dos (2) representantes del sindicato al cual pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva. Artículo 39º. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo Artículo 40º: En ningún caso podrá la empresa imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

## CAPÍTULO XVII

### RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU



## TRAMITACIÓN.

Artículo 41º: Los empleados vinculados a la empresa deberán presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

## CAPITULO XVIII

### RELATIVO A LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES GENERADORAS DE ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

Artículo 42º. En aras de procurar un ambiente laboral libre de las conductas descritas en el artículo 2º de la ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes de la misma ley y que constituyen las modalidades de acoso laboral, se tiene como fin primordial de la empresa el buscar mecanismos internos generadores de una mayor conciencia colectiva, donde se promueva el trabajo en condiciones de igualdad, dignidad, justicia y armonía entre todas aquellas personas integrantes de la actividad laboral, el buen ambiente empresarial donde se proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el lugar de trabajo.

Artículo 43º. En desarrollo del propósito perseguido y al que hace referencia el artículo precedente, la empresa ha previsto:

1. Delegar al Departamento de Administración la vigilancia permanente del ambiente laboral, buscando ante todo la armonía entre los trabajadores de cada dependencia y entre estos y sus superiores jerárquicos, quedando facultado además de tomar las medidas que considere del caso con miras a solucionar las diferencias que eventualmente pudiesen propiciar situaciones de acoso laboral.





2. El Departamento de Administración tendrá la responsabilidad de divulgar el contenido e informar a los trabajadores de la empresa sobre los preceptuado en la ley 1010 de 2006 y todas aquellas normas concordantes o modificatorias que se llegue a instituir, para ello establecerá campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones que permitan conocer de manera precisa el espíritu de dicha ley, promulgando todas aquellas conductas constituyentes de acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
3. Se implementará actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de las áreas de trabajo de la compañía.
4. Con el fin de hacer de la empresa una familia de trabajo, que interactúe en armonía en el quehacer diario, el Departamento de Recursos Humanos queda comprometido a la creación de espacios dedicados para el dialogo, donde se analizara de manera puntual todas aquellas escenarios en que se vislumbre posibles acosos laborales, con el fin de buscar dar solución a dichos hechos y crear fórmulas de prevención. De igual forma, se abrirá un espacio para la creación de todos aquellos círculos de participación o grupos de similar naturaleza, los cuales estarán conformados por todos aquellos trabajadores que consideren prudente participar en la búsqueda de nuevos parámetros que conlleven a una mayor coherencia operativa y armonía funcional, y así fomentar el buen trato al interior de la empresa.
5. Para un mejor desarrollo de las medidas preventivas, la empresa exigirá a todos los empleados que cumplan funciones, de dirección, mando o supervisión, reportes periódicos donde se constante entre otros, que programas de capacitación y prevención se han utilizado tendientes a prevenir las conductas constitutivas de acoso laboral.
6. En los programas de inducción y entrenamiento de todo el personal que se vincule a partir de la presente edición, se incluirá un capítulo especial relacionado con reglas de convivencia laboral que permitan evitar que durante la relación de trabajo se incurra en actuaciones constitutivas de hostigamiento.



7. La empresa acorde con el objetivo trazado, no solo ha diseñado estrategias para aminorar posibles hostigamientos de carácter laborales tal como se percibe en los numerales anteriores sino que implementará jornadas de capacitación a sus trabajadores y personal directivo, donde buscara establecer valores y hábitos que promuevan una vida laboral conviviente, tales como el respeto a los demás, la tolerancia, el examinar conductas específicas que pudieren configurar maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección de los trabajadores, entendiendo que son estas situaciones generativas de acoso laboral y afectando de manera directa la dignidad de las personas, la convivencia pacífica y amigable en el ámbito de las relaciones de trabajo.

8. Atender las conminaciones que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

9. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 44°. Se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. Todo trabajador o empleado que considere estar experimentando una situación eventualmente constitutiva de acoso laboral la pondrá prontamente en conocimiento de su superior inmediato para que este ponga en conocimiento al Departamento de Recursos Humanos, o directamente a dicho departamento si la situación está referida a su superior inmediato.

2. Recibida la petición, queja o denuncia, de la cual quedara un registro escrito, el Departamento de Recursos Humanos, abrirá la investigación pertinente y citara de manera individual y reservada a las partes, manteniendo ante todo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten, para así obtener evidencia directa de los hechos. Si con el material probatorio que se recaude luego de escuchar a los implicados, resultan serios motivos de duda frente a la situación planteada, podrán



practicarse otra clase de pruebas (documentales, inspecciones oculares, etc.), con miras a determinar si en realidad se presenta el evento de acoso laboral denunciado.

3. Una vez verificada la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento y si los mismos constituyen efectivamente una situación de acoso laboral, el Departamento de Recursos

Humanos invitara a las partes a solucionar de manera directa y amigable la controversia suscitada, para ello formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, y obteniendo de quien corresponda el compromiso de abstenerse de incurrir en tales conductas hacia el futuro, so pena de incurrir en las sanciones disciplinarias que consagra este reglamento, o en causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

4. Si agotada esta etapa de conciliación las partes no llegaren a un acuerdo, la empresa implantará las medidas que considere más ajustadas a cada caso concreto para superar las situaciones de acoso laboral dadas entre los implicados, tales como, imposición de sanciones disciplinarias de acuerdo con la escala que prevé el reglamento Interno de Trabajo vigente, previo agotamiento del procedimiento legal o convencional que se tenga previsto para ello; el traslado de uno de uno de los involucrados a otro sitio de trabajo o dependencia, si existe una opción clara en este sentido y fuese posible o el despido con justa causa comprobada.

5. En todo caso, el trámite interno en mención deberá adelantarse dentro de la más estricta confidencialidad, salvaguardando siempre los derechos a la intimidad y a la honra de los implicados en la situación de acoso laboral. Quien incumpla la obligación de reserva y confidencialidad se someterá a la sanción de tipo disciplinario conforme a las prescripciones de este Reglamento Interno de Trabajo.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acosos laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para efecto en la ley 1010 de 2006.



**Parágrafo.-** En caso de que el inculpado de la conducta de acoso laboral sea el Jefe del Departamento de Recursos Humanos o un superior jerárquico de éste, la queja deberá presentarse ante el superior inmediato del inculpado, quien adelantará la investigación y trámite correspondiente.

**Artículo 45°.** Los empleados de la empresa deberán allanarse a todas las medidas de prevención establecidos y que se estatuyen en el artículo precedente. A su vez están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades competentes, de la empresa y de su respectivo jefe, relativas a la prevención de las situaciones de hostigamiento laboral que pudieran presentarse en el ámbito de las relaciones de trabajo.

**Artículo 46°.** Los empleados que se desempeñen en cargos de dirección, supervisión y mando dentro de la empresa deberán poner en conocimiento del Departamento de Recursos

Humano cualquier hecho del que tenga conocimiento dentro o fuera de su área de trabajo y que pueda ser constitutivo de acoso laboral. Quedando claro que su omisión de denunciar dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 47°.** Para efectos del procedimiento a adelantarse internamente con miras a solucionar efectivamente las situaciones de acoso laboral dadas en el lugar de trabajo, la

denuncia correspondiente deberá formularse por quien se considere sujeto pasivo de él, dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, so pena de no agotarse el trámite correspondiente con miras a solucionar la situación problemática.

## **CAPÍTULO XIX**

### **PRESTACIONES ADICIONALES A LAS OBLIGATORIAS.**

**Artículo 48°.** En la empresa ASESORIAS L&L LTDA, no existen prestaciones sociales adicionales a las consagradas en el derecho laboral colombiano.



Por acto unilateral de la empresa, se reserva el derecho de otorga aguinaldo a quienes están vinculados en el mes de diciembre.

No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

## CAPÍTULO XX

### PUBLICACIÓN, VIGENCIA, DISPOSICIONES FINALES Y CLAUSULAS INEFICACES DEL REGLAMENTO

Artículo 49°. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la resolución aprobatoria de este reglamento, el empleador lo publica mediante la fijación de dos copias de caracteres legibles, en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con este reglamento se publicará la resolución aprobatoria.

El presente reglamento entrará a regir ocho días después de su publicación, hecha en la forma prevista en el artículo anterior.

Artículo 50°: Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, se tiene como único vigente para la empresa y sus trabajadores.

Artículo 51°: No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Art. 109, CST).

